دولـــة قطـــر

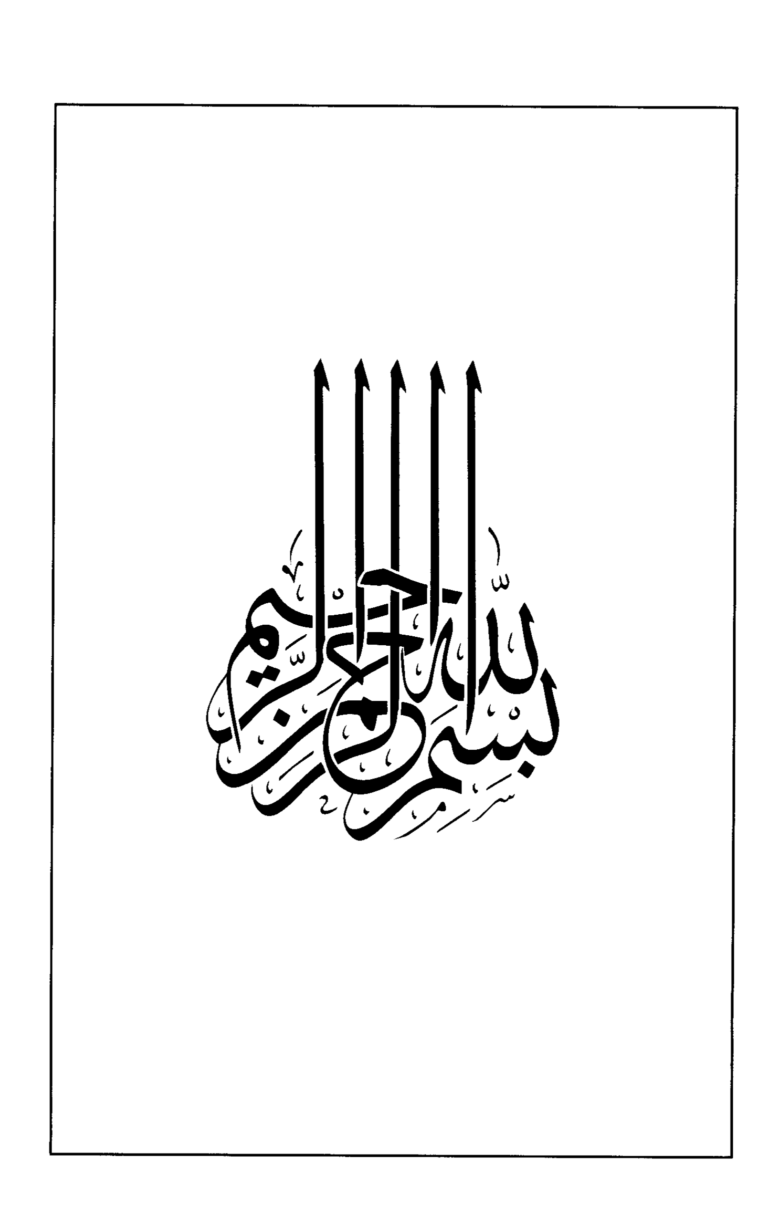


إدارة المكتبات العامة
دار الكتب القطرية

محاضرات في برنامج استخدام الوسائل والتقنيات الحديثة في المكتبات والمعلومات

إعداد
دكتور / محمد فتحي عبد الهادي
أستاذ المكتبات والمعلومات
ووكيل كلية الآداب - جامعة القاهرة




بسم الله الرحمن الرحيم

قائمة المحتويات | الصفحة



مقدمة

للمكتبة الوطنية دور قيادي في مجال المكتبات والمعلومات ، ولها تأثير كبير في المجتمع الذي تخدمه ، ونحن في دار الكتب القطرية نسير في هذا الاتجاه ، ونحاول قدر استطاعتنا أن يكون لمكتبتنا الدور الفاعل والقيادي ، لأنها أول مكتبة في الدولة ، ولأنها تنمو وتتطور باستمرار ، وضمن نشاطنا الثقافي لهذا العام حاولنا إفادة العاملين في مكتبات دولتنا وإطلاعهم على أحدث التطورات في علم المكتبات والمعلومات ، وقد قمنا بعقد دورة تنشيطية استضفنا فيها استاذ في علم المكتبات والمعلومات له من الخبرات ما يمكن أن يستفيد من علمه وخبرته العاملين في المكتبات المختلفة بالدولة وهو الاستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادي ومن أجل تعميم الفائدة قمنا بطبع تلك المحاضرات لإتاحتها أمام القراء ، وليستفيد منها من فاته حضور هذه الدورة .

وما وجدناه من تجاوب من الحاضرين والمؤسسات المختلفة المشاركة ، ما يشجعنا على أن نستمر في عقد مثل هذه الدورات وعلى نطاق أوسع لتبقى دار الكتب منارة للعلم والثقافة ، ورائده في مجال المكتبات والمعلومات .

وفي الختام لا يسعنا إلا أن نتقدم بالشكر الجزيل لسعادة الشيخ سعود بن محمد بن علي آل ثاني رئيس المجلس الوطني للثقافة والفنون والتراث والأخوة المسؤولين بالمجلس على دعمهم المستمر لقطاع الثقافة والمثقفين .

والله ولي التوفيق

عبد الله ناصر الأنصاري

مدير إدارة المكتبات العامة بالوكالة

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

شهد مجال المكتبات والمعلومات تطورات هائلة في السنوات الأخيرة من القرن العشرين الميلادي وبداية القرن الحادي والعشرين تمثلت في الاستخدام المكثف لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أنشطة المكتبات وخدماتها .

وإيماناً بأهمية هذه التطورات وقيمتها ، وسعياً نحو تعريف المكتبيين واختصاصي المعلومات بها بادرت دار الكتب القطرية بعقد برنامج يهدف إلى تعريف مجموعة من المكتبيين واختصاصي المعلومات في دولة قطر باستخدام الوسائل والتقنيات الحديثة في المكتبات والمعلومات وذلك في الفترة من ٥ - ٩ أكتوبر ٢٠٠٢ .

ويشتمل هذا الكتاب على النصوص التي اعتمدت عليها المحاضرات التي ألقيت في البرنامج .

الشكر والتقدير للأستاذ محمد حمد النصر نائب رئيس المجلس الوطني للثقافة والفنون والتراث على رعايته

الكريمة لهذا البرنامج ، والشكر والتقدير للاستاذ عبد الله ناصر الأنصاري مدير إدارة المكتبات العامة بالوكالة على تنظيم البرنامج وإدارته بكفاءة عالية حتى تحقق الهدف المنشود منه .

والله ولي التوفيق

د. محمد فتحي عبد الهادي

(١)

تطور مصادر المعلومات

١ - تمهيد :

أن مصادر المعلومات هي مصادر المعرفة ، وهي المصادر التي يستقى منها الباحث والدارس ومتخذ القرار وأي فرد المعلومات والبيانات ، التي يمكن أن تلبي احتياجاته وترضى اهتماماته .

وتتعدد استخدامات مصادر المعلومات على النحو التالي :

(أ) تجعل الفرد على علم بأحدث أو بآخر المعلومات في مجال اهتمامه .

(ب) تعمل على تحاشي تكرار البحث في موضوع ما .

(جـ) تمكّن الباحث من الحصول على معلومات أكثر مما يعرفه في مجال اهتمامه .

(د) تساعد على تأسيس معلومات قاعدية لفهم موضوع ما ، سواء كان هذا الموضوع جديداً أو غير مألوف .

(هـ) تقديم إجابات مفيدة عن أسئلة محددة .

وهناك أكثر من أساس لتقسيم مصادر المعلومات ، فقد تقسم وفقاً لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات أولية أو ثانوية ، وقد تقسم إلى مصادر وثائقية وأخرى غير وثائقية . وهناك من يقسمها إلى مصادر بيانات رقمية ، وبيانات

غير رقمية ، وإشارات ببليوجرافية . وهناك أيضاً من يقسمها إلى مصادر منشورة ، ومصادر غير منشورة ، ومصادر شبه منشورة . ثم هناك أيضاً من يقسمها وفقاً للطريقة المتبعة في تسجيلها ونشرها ، وهذا الأساس الأخير هو ما يمكن أن يمثل تطور مصادر المعلومات .

٢ - مراحل تطور مصادر المعلومات :

عبر العمر الزمني لأوعية المعلومات تطورت وسائطها وأوعيتها المادية ، بالإضافة الكمية بحيث أصبح من المستحيل الآن أن نعرف عدد هذه الأوعية .

أما بالنسبة للتطور في أنماط الوسائط ذاتها ، فهناك ثلاث مراحل أساسية :

أولاها : المرحلة «قبل التقليدية» التي تمثلت في الحجارة والطين والعظام والجلود والبردي ، وما إليها من المواد الطبيعية والنباتية والحيوانية التي استخدمت كما هي تقريباً دون تغير كبير في تكوينها .

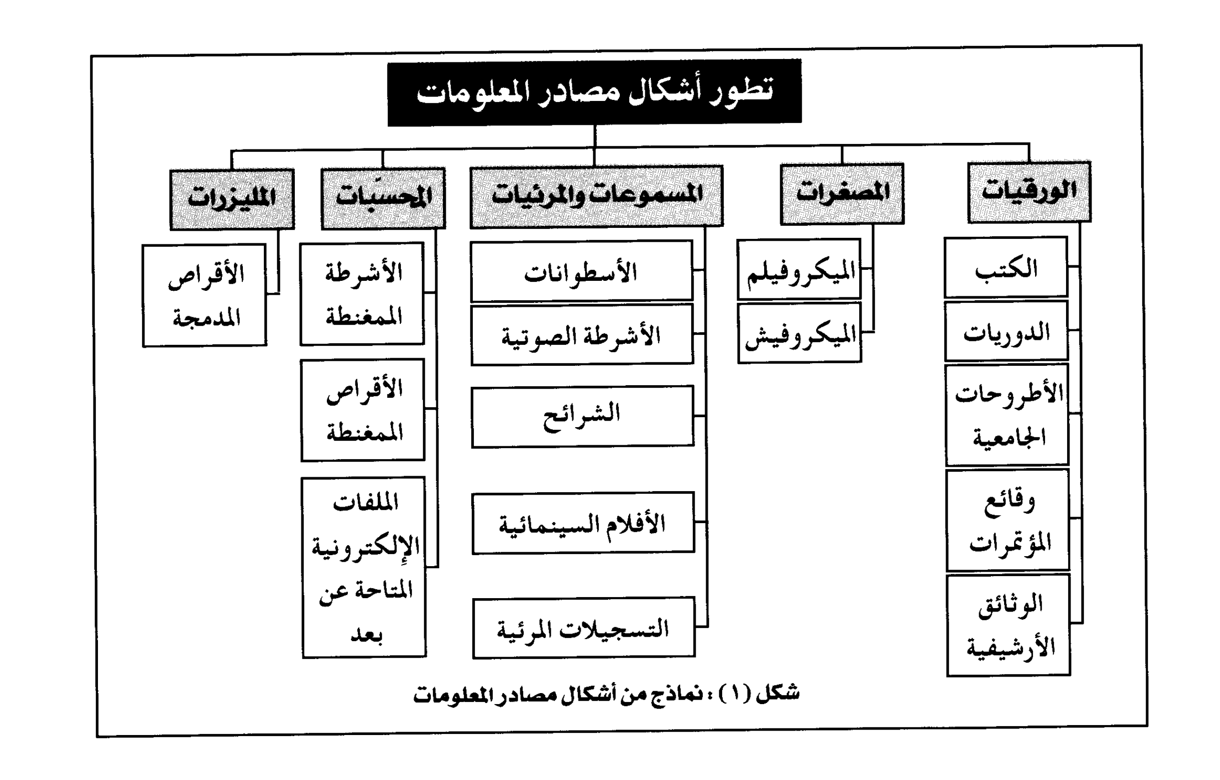
وثانيتها : المرحلة «التقليدية وشبه التقليدية» التي تمثلت في الورق منذ القرون الأولى بعد الميلاد ، وتطوراته الصناعية قبل الطباعة وبعدها حتى الآن .

وثالثـتـهـا : المرحلة «غـيـر التـقليـدية» التي تتـمـثل في المصغـرات والمسـمـوعـات والمرئيـات والمحسّـبـات والمليـزرات على اختلاف أنواعها .

وسوف يقتصر تناولنا هنا على المرحلتين الثانية والثالثة .

٣ - رحلة مصادر المعلومات :

نتناول فيما يلي فئات مصـادر المعلومات مع إشـارة إلى أبرز نماذجها (انظر الشكل رقم ١) .



شكل (١) : نماذج من أشكال مصادر المعلومات

١ - الورقيات :

هذه الفئة هي التقليدية المألوفة ، ومع هذا فإنها ما تزال هي الفئة الأساسية من مصادر المعلومات ، التي يستخدمها القراء أو تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات . ومن نماذجها .

١ / ٢ الكتب :

كانت الكتب في شكلها المخطوط أو المطبوع ، وما تزال هي وعاء المعرفة الأصيل ، الذي صمد على امتداد الزمن ، ينهل منه الفرد ما يحتاجه من معلومات . ويرتبط الكتاب المطبوع بعادة القراءة والاطلاع للمتعة الشخصية ولاكتساب المعلومات ، وهو سهل الحمل ، ويمكن التجول بين صفحاته بحرية ، كما يمكن التنقل به من مكان إلى مكان آخر بسهولة .

وقد كشفت دراسة حديثة عن عادة القراءة في بريطانيا ، أجرتها مجموعة ووترستون للمكتبات العامة والنشر ، وشملت ٥٠ ألف شاب عن أن ٧٥ ٪ من الشباب البريطانيين يفضلون قراءة الكتب عن استخدام شبكة الإنترنت في القراءة .

١ / ٢ الدوريات :

الدوريات عامة ومتخصصة ، والدوريات العامة هي الصحف والمجلات الثقافية العامة ، التي تغطي أو تتناول

موضوعات متنوعة ، أما الدوريات المتخصصة فهي الدوريات العلمية التي تركز على تخصص معين أو موضوع محدد .

ولقد ظهرت أهمية الدوريات وقيمتها ، بعد أن تبين أنها تفيد في المتابعة المنتظمة للأحداث والوقائع الجارية حولنا ، فضلاً عن كونها وسيلة لمتابعة الجديد في الموضوعات المختلفة ، وهي مكملة للكتب ؛ خاصة في تلك الموضوعات التي لم تؤلف فيها الكتب بعد .

١ / ٣ الأطروحات الجامعية :

وهي أوعية المعلومات التي تحوي دراسات علمية للحصول على درجة جامعية عليا (ماجستير ، دكتوراه) . وهي تتناول في العادة موضوعات ، لم يسبق بحثها ، أو دراستها على مستوى أكاديمي جاد ، ومن ثم فهي تعد إضافة حقيقية للمعرفة وجهداً علمياً أصيلاً .

١ / ٤ وقائع المؤتمرات :

هي البحوث والدراسات وأوراق العمل ، التي يتم تقديمها في اجتماع ؛ للمناقشة أو لاتخاذ قرار حول موضوع أو موضوعات ذات اهتمام مشترك .

١ / ٥ الوثائق الأرشيفية :

هي السجلات العامة أو الوثائق التاريخية المحفوظة في

مستودع رسمي ، والوثائق التي شكلت جزءاً من إجراءات رسمية والتي حفظت للاستعمال الرسمي ، والوثائق ، التي تحمل بيانات عامة أو خاصة ، يجري تداولها خلال العمل العام خدمة لهذا العمل ، ويُرجع إليها لطلب معلومات معينة ، ويُرى الإبقاء عليها بصفة مؤقتة أو دائمة لدى فرد أو هيئة ؛ لما تحمله من قيم ثانوية علاوة على قيمتها الأولية .

٢ - المصغرات :

اعتمدت المخطوطات ثم المطبوعات بفئاتها المشار إليها سابقاً على الورق كمادة تحمل المعلومات ، طوال نحو عشرين قرناً من الزمان ، وقد فكر العلماء في مادة جديدة لتسجيل المعلومات ، مادة غير ورقية وفي الوقت نفسه تحمل كميات أكبر من المعلومات في حيز صغير ، ومن هنا اتجهوا إلى الأفلام المستخدمة في التصوير . وأول من فكر في استخدام الأفلام في تحميل النصوص المصغرة ، هو جون بنيامين دانسر البريطاني ، في منتصف القرن التاسع عشر الميلادي .

وعموماً .. فالمصغرات هي ناتج عملية التصوير المصغر ، وهي استخدام التصوير الفوتوغرافي في إعداد صور مصغرة ، وهي تمثيلات لمعلومات نصية و/ أو رسمية تسجل على وسط شفاف أو وسط غير شفاف (معتم) .

وهذه الصور يصعب قراءتها بالعين المجردة ، ولذلك يلزم تكبيرها وفقاً للمتطلبات عن طريق عرضها على شاشة جهاز خاص ، يسمى جهاز القراءة ، أوطبعها واستنساخها على الورق العادي بواسطة جهاز القراءة والطبع .

وهناك فوائد كثيرة من استخدامها ، فهي توفر في الحيز بدرجة كبيرة ، وهي تتيح الحفظ لمدد طويلة ، وتتيح الحصول على بعض المواد التي لا يمكن توافرها بطريقة أخرى ، وهي فضلاً عن هذا تحقق أمن المواد المهمة .

وهناك عدة أنواع من المصغرات أبرزها :

٢ / ١ الميكروفيلم :

وهو عبارة عن فيلم شريط يلف على بكرة ، وهو متاح بعرض ٣٥ مم ، أو ١٦ مم ، والنوع الأول (٣٥مم) مناسب لتسجيل الصحف والرسومات الهندسية ، بينما يعد النوع الثاني (١٦ مم) مفيداً في تسجيل الدوريات .

٢ / ٢ الميكروفيش :

عبارة عن بطاقة فيلمية مسطحة ، تحمل مجموعة من التسجيلات المصغرة على هيئة صفوف أو أعمدة ، وفي أعلى كل بطاقة بيانات عن محتوى الميكروفيش ، مثل : اسم المؤلف والعنوان وبيانات النشر ... تُقرأ بالعين المجردة ،

أما جسم الميكروفيش فتحمل عليه النصوص المصغرة ، التي لا تقرأ بالعين المجردة .

ويتاح الميكروفيش في أحجام مختلفة منها ٤ × ٦ بوصة أو ٦ × ٩ بوصة .

٣ - المسموعات والمرئيات :

كان القرن التاسع عشر الميلادي هو أيضاً الذي شهد مولد المواد السمعية البصرية . وهي فئات من مصادر المعلومات ، تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة أو هما معاً بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة ، وتظهر في أشكال متنوعة ، وتعتمد على السمع أو البصر أو هما معاً في وقت واحد لاسترجاع المعلومات والإفادة منها .

وتتميز المسموعات والمرئيات بأنها تثير اهتمام الفرد وتجذب انتباهه وتركيزه ، كما أنها تعمل على إبقاء أثر المعلومات وجعلها أكثر ثباتاً في ذهن الفرد ، وهي فضلاً عن هذا تخدم من لا يعرفون القراءة والكتابة .

وهناك عدة فئات من المسموعات والمرئيات ، أبرزها :

١/٣ الأسطوانات .

٢/٣ الأشرطة الصوتية .

٣/٣ الشرائح .

٤/٣ الأفلام السينمائية .

٥/٣ التسجيلات المرئية .

٤ - المحسّبات والمليزرات أو مصادر المعلومات الإلكترونية :

هي مصادر المعلومات التقليدية الورقية وغير الورقية المخزنة إلكترونياً أو في شكل رقمي على وسائط ممغنطة أو مليزرة ، أو تلك المصادر اللاورقية والمخزنة أيضاً إلكترونياً حال إنتاجها من قبل مصدريها أو نشرها (مؤلفين وناشرين) في ملفات قواعد بيانات وبنوك معلومات متاحة للمستفيدين ، عن طريق الاتصال المباشر On-line أو داخلياً داخل المكتبة عن طريق نظام الأقراص المدمجة CD-ROM .

٤ / ١ المصادر المتاحة على أشرطة ممغنطة وعلى أقراص مرنة ، أو المتاحة بالاتصال المباشر :

إن ملفات البيانات المكودة للمعالجة بواسطة الحاسب الإلكتروني كانت متاحة في بداية الأمر على أشرطة ممغنطة .

وقد انتشر منذ منتصف السبعينيات من القرن العشرين القرص المرن ، وهو وسيط يستخدم بلاستيك مرناً مطلياً

بمادة ممغنطة للقرص ، وهو يتميز بتكلفة منخفضة وكثافة منخفضة ، فضلاً عن أنه وسيط اختزان سهل الحمل .

وهناك قواعد البيانات المتاحة للمكتبات بنظام الاتصال المباشر عبر شبكات الاتصال ، المرتبطة بالحاسبات المتوافرة لدى المكتبات ولدى المستفيدين .

٤ / ٢ مصادر المعلومات المتاحة على أقراص مدمجة :

وهي من مصادر المعلومات الحديثة جداً ؛ إذ بدأت تظهر في الاستخدام حوالي سنة ١٩٨٥ . وهو وسيط اختزان استرجاع للمعلومات ، قائم على الحاسب الإلكتروني ، ومعتمد على تكنولوجيا الليزر ، وقرص قوي ذي مقاومة عالية قطره ٤,٧٥ بوصة .

وتتميز الأقراص المدمجة بطاقة اختزان عالية جداً للمعلومات ، وفي الوقت نفسه .. فإن تكاليف الاختزان والاسترجاع منخفضة نسبياً .. فإن دائرة معارف من عشرين مجلداً تسجل على قرص واحد ، يباع بتسعين دولاراً ، بينما يزيد سعر المجلد المطبوع عن مئة دولار .

٤ / ٣ ملفات البيانات أو المصادر المتاحة من خلال الإنترنت :

تتيح الإنترنت عديداً من الخدمات ، على أن ما يهمنا أن

بعض المكتبات أتاحت فهارسها على الخط المباشر ، وارتبطت بشبكات معلومات محلية تمهيداً لارتباطها بالإنترنت ، ومن ثم أدى ارتباط هذه الشبكات المحلية بالإنترنت إلى جعل هذه الفهارس في متناول المستفيدين من الإنترنت ، كما تتيح الإنترنت عديداً من مصادر المعلومات للمستفيدين ، مثل : الصحف والدوريات الإلكترونية والقواميس والأدلة والموسوعات الإلكترونية ، إلخ . وتتميز ملفات الإنترنت بسرعة حداثتها ونموها ، فضلاً عن أنها تشتمل على معلومات في كافة الموضوعات وبكافة الأشكال ، ويضاف إلى انتشارها على نطاق واسع جداً .

خلاصة :

يمكن أن نستشف من رحلة مصادر المعلومات وتطورها عبر الزمن ما يلي :

١ - أن مصادر المعلومات عبر تاريخها الطويل ، هي التي حفظت للبشرية فكرها وعلمها وعملها وحضارتها .

٢ - أن رحلة مصادر المعلومات هي رحلة طويلة استغرقت في صورتها التقليدية وشبه التقليدية ما يقرب من ألفي عام .

٣ - أن هناك أربعة قطاعات رئيسية في هذه الرحلة هي الورقيات ، والمصغرات ، والمسموعات والمرئيات ،

والمحسّبات والمليزرات ، وأنه إلى الآن لم يحل أحدها محل الآخر كلية ، بل إنها تتواجد معاً في الوقت الحاضر .

٤ - أن فئة الورقيات هي أطولها عمراً ، وهي التي بدأت منذ القرون الأولى بعد الميلاد وما تزال مستمرة حتى الآن ، وقد نشأت الفئتان الثانية والثالثة في القرن التاسع عشر ، بينما نشأت الفئة الرابعة في النصف الثاني من القرن العشرين ، بصورة متسارعة للغاية .

٥ - أن لكل فئة مميزاتها وعيوبها ، ومع هذا فإن كل فئة جديدة ، تحمل في ثناياها ميزات ، لم تكن موجودة في الفئات السابقة عليها ، وهذه سمة من سمات التطور .

٦ - أن مصادر المعلومات لم تكن لفئة معينة من البشر ، وإنما خدمت الصغير والكبير ، السليم والمعاق ، من يقرأ ويكتب ومن لا يقرأ ولا يكتب .

أهـــم المصـــادر

المصدر الأساسي :

محمد فتحي عبد الهادي . المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب قرن جديد . - القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب ، ٢٠٠٠ - ص ٥١ - ٦٢ .

المصادر الأخرى :

١ - جمال الخولي . الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣ .

٢ - سعد الهجرسى . المكتبات والمعلومات . - الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٩١ .

٣ - حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات . - ط ٢ . - القاهرة : دار غريب ، ١٩٨٨ .

٤ - شريف كامل شاهين . مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠٠ .

٥ - شعبان خليفة . التربية المكتبية في المدرسة العربية . - ط٢ . - القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥ .

٦ - عامر إبراهيم قنديلجي . مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت / عامر إبراهيم

قنديلجي ، ربحي مصطفى عليان ، إيمان فاضل السامرائي . - عمان : دار الفكر ، ٢٠٠٠ .

٧ - محمد فتحي عبد الهادي . المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة / محمد فتحي عبد الهادي ، حسن محمد عبد الشافي . - ط٢ . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٤ .

(٢)

استخدام الأقراص المدمجة والإنترنت وتأثيرها على المكتبات

أولاً : الأقراص المدمجة :

١/١ تمهيد :

شهدت الثمانينيات من القرن العشرين الميلادي نشأة وتطور نوع مستحدث من أوعية المعلومات ، يفوق في إمكاناته كل الأنواع السابقة بما فيها الممغنطات المحسّبة ، هذا النوع هو الليزرات أو الأقراص الضوئية Optical discs . وتعد تكنولوجيا الليزرات وسيلة إتاحة للمعلومات في شكل إلكتروني بواسطة أشعة الليزر على سطح القرص ، سواء للتسجيل أو للاسترجاع . وتنقسم الأقراص إلى فئتين رئيسيتين ، هما : (أ) الأقراص التناظرية analog وهي تعتمد على الأسلوب التناظري في الاختزان ، وتنتمي الأقراص المرئية إلى هذه الفئة . (ب) الأقراص الرقمية digital وهي تعتمد على الأسلوب الرقمي في الاختزان ، وهي التي تسجل عليها المعلومات ، التي يشيع استخدامها في مجال المكتبات والمعلومات . وتنتمي الأقراص المدمجة CD-ROM إلى هذه الفئة .

وتنقسم الأقراص المدمجة إلى عدة أنواع فرعية على النحو التالي :

(أ) أقراص ذات ذاكرة للقراءة فقط ؛ حيث يسمح بقراءة المعلومات المختزنة بها فقط . وتندرج تحت هذه الفئة كل من الأقراص المدمجة السمعية ، وهي تستعمل بشكل خاص للتسجيلات الموسيقية ، والأقراص المدمجة - ذاكرة قراءة فقط ، والأقراص المدمجة التفاعلية ، وهي تعمل على تخزين المعلومات التصويرية والسمعية والنصية على قرص واحد .

(ب) أقراص ذات ذاكرة للكتابة مرة واحدة ، وهي تسمح بالكتابة على القرص ، وبمجرد الكتابة عليها لا يمكن تغييرها .

(جـ) أقراص ذات ذاكرة قابلة للمسح ، وهي تسمح بتسجيل المعلومات عليها وتعديلها ومسحها للكتابة عليها عدة مرات[1] .

ويتكون نظام الأقراص المدمجة من مجموعة من الأجهزة والبرامج اللازمة للتشغيل ، بالإضافة إلى الأقراص نفسها .

وهناك عديد من المميزات للأقراص المدمجة ، أبرزها طاقة الاختزان العالية جداً للمعلومات ؛ حيث يمكن للقرص الواحد أن يحمل ما مقداره ٢٥٠٠٠٠ ألف صفحة مكتوبة أو ٥٠٠٠٠٠ بطاقة فهرس ، أو ٥٠٠ قرص مرن ذي

كثافة عالية ، وهناك فضلاً عن هذا سرعة الاسترجاع للمعلومات ، وتكاليف الاختزان والاسترجاع المنخفضة نسبياً ، كما أن الأقراص لا تتعرض للتلف بسهولة ، وتتحمل الاسترجاع الشاق وطول العمر التخزيني ، والإمكانيات التي تسمح باختزان المعلومات المقروءة والمسموعة والمرئية على الأقراص ، ورغم المميزات التي تتمتع بها الأقراص المدمجة ، إلا أن هناك بعض العيوب التي ترتبط بها ، فعلى الرغم من أن عدم إمكانية مسحها تمثل ميزة في الحالات ، التي تتطلب دوام المعلومات أو عدم التحديث إلا في أحوال قليلة ، إلا أن ذلك يمثل صعوبة بالنسبة للمعلومات ، التي تحتاج إلى تحديث مستمر ؛ حيث إن ذلك يتطلب إعادة التأصيل للقرص .

وتستخدم الأقراص المدمجة عموماً كوسيلة لنشر قواعد البيانات الببليوجرافية والنصية ، كما تستخدم في عديد من التطبيقات في المكتبات ومراكز المعلومات . ففي التزويد توجد الأقراص المدمجة ، التي تحمل قوائم تساعد في عمليات الاختيار ، وتتيح بعض الخدمات القرصية برامج تسمح بالاتصال المباشر بالمورد لإتمام إجراءات الطلب ، وتستخدم الأقراص المدمجة كوسيط من وسائط الفهرسة المنقولة ، كما يمكن أن تستخدم في اختزان الفهارس المتاحة للجمهور بالمكتبات . ويمكن للمكتبات أن

تستخدم الأقراص المدمجة في حفظ بعض المواد النادرة لديها مثل المخطوطات ، وهي فضلاً عن هذا تستخدم في تقديم الخدمات المرجعية وإتاحة الوثائق والإعارة وغيرها . وبلا شك فقد أثر إدخال تكنولوجية الأقراص المدمجة على المكتبات في جوانب متعددة .

١ / ٢ التأثيرات التي أحدثها استخدام نظم الأقراص المدمجة في المكتبات ومراكز المعلومات :

حفل الإنتاج الفكري العربي بعديد من الدراسات ، التي تعقد مقارنات بين تقنيات الأقراص المدمجة وتقنيات المعلومات الأخرى دون التوصل إلى رأي قاطع مانع ؛ إذ يرى عماد الصباغ (١٩٩٣)[٢] أن مستقبل الأقراص الضوئية القابلة للمسح ، كأنه المستقبل الأكثر إشراقاً للتقنيات المستخدمة في خزن واسترجاع المعلومات ، أما محمود عفيفي فيذكر في دراسة له ، نشرت عام ١٩٩٥[٣] ، أنها تكنولوجيا مؤقتة ، وأنه من العجيب أنها قد تمهد السبيل لزوالها كوسيط تخزيني فعال ، إذا نقلت إلى وسيط مغناطيسي ، تكون فيه قواعد المعلومات أكثر فعالية وأكثر سرعة لإتاحتها عبر الشبكات المحلية والشبكات بعيدة المدى . ويمكن أن يكون هذا طريق التطور المستقبلي لهذه التكنولوجيا .

لكن ماذا عن تأثير استخدام الأقراص المدمجة على أنشطة المكتبات وخدماتها ، هذا ما سنتناوله فيما يلي من واقع بعض الدراسات الميدانية ، التي طبقت على مكتبات عربية .

تناولت دراسة محمد إسحق مرزا ومؤيد صديقي (١٩٩٤) أثر البحث في الأقراص المدمجة على خدمات المراجع والمعلومات ، في مكتبة جامعة الملك فهد للبترول والمعادن بالسعودية ، اعتماداً على إحصاءات مجمعة تمثل بيانات قبل وبعد استخدام الأقراص المدمجة ، ثم مقارنتها لتحليل الآثار على مختلف الخدمات المرجعية ، مثل : البحث المباشر وأسئلة المراجع وتعليم المستفيد .

وقد أظهرت الدراسة اتجاهاً متزايداً في الإعارات بين المكتبات ، وتأثيراً عكسياً على استخدام البحث على الخط المباشر ، والحاجة إلى تعليم إضافي للمستفيدين ولأخصائيي المكتبات(٤) .

وقد توصلت دراسة أسامة السيد (١٩٩٤) عن تأثيرات استخدام الأقراص المدمجة في ثلاث من المكتبات السعودية ، هي : مكتبة جامعة الملك فهد للبترول والمعادن ، والمكتبة الاقتصادية بالغرفة التجارية الصناعية في جدة ، والمكتبة المركزية في جامعة الملك عبد العزيز إلى ما يلي :

* تناقص عدد الطلبات للبحث عن المعلومات في الخط المباشر بنسبة ما بين ٣٠٪ إلى ٥٠٪ بعد استخدام الأقراص المدمجة في البحث عن المعلومات .

* قل الاعتماد على الدوريات الورقية بنسب مختلفة ، تتراوح ما بين إلغاء اشتراكات الدوريات الورقية تماماً إلى تخفيضها وقصرها على الدوريات العربية والدوريات الأجنبية غير المتاحة على الأقراص المدمجة ، بعد أن ثبت أن ذلك يوفر نحو ٨٢٪ من نفقات الاشتراكات للدوريات الورقية .

* استخدام الأقراص المدمجة أبسط وأقرب للمستفيد من البحث على الخط المباشر(٥) .

وقد هدفت دراسة فاتن بامفلح للدكتوراه (١٩٩٨) تعرف استخدام الأقراص المدمجة في ثلاث من المكتبات الجامعية السعودية (جامعة الملك سعود ، جامعة الملك عبد العزيز ، جامعة الملك فهد) والكشف عن الآثار الإيجابية والسلبية التي ترتبت على إدخال تلك التكنولوجيا إلى المكتبات ، فيما يتعلق بالجوانب الإدارية والعمليات الفنية وخدمات المعلومات واتجاهات المستفيدين .

وقد توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج ، أبرزها :

* أدى إدخال الأقراص المدمجة في المكتبات الجامعية

السعودية إلى إلغاء المكتبات لاشتراكاتها في عدد كبير من الدوريات الورقية (جامعة الملك سعود ألغت الاشتراكات في ٣٤,٥٪ من الدوريات عام ٩٤ / ١٩٩٥) ، فضلا عن إلغاء الاشتراك في بعض أدوات الضبط الببلوجرافي المطبوعة .

* أتاح استخدام قواعد البيانات القرصية في عمليات التزويد أن تتم عملية الاختيار بسهولة أكثر ودقة أكبر ، إلا أن ذلك قد أدى إلى إضافة إجراءات إضافية على عمليات التزويد .

* انخفضت طلبات البحث على الخط المباشر المقدم في مكتبة جامع الملك فهد ، وكان الانخفاض عام ٩٥ / ١٩٩٦ بنسبة ١١,٩ ٪ مقارنة بعام ٨٩ / ١٩٩٠ م .

* قلت تكلفة قواعد البيانات القرصية المحملة على محطة عمل واحدة عن تكلفة الشكل المطبوع ، كما قلت تكلفتها عن استخدام قواعد البيانات المتاحة بالبحث على الخط المباشر ، إذا ما كان معدل استخدام قاعدة البيانات كبيراً .

تعتقد الباحثة فاتن بامفلح أن استخدام الأقراص المدمجة في المكتبات لم يوفر في نفقات المكتبات ، ولكنه جعلها تتحول من اتجاهات معينة إلى اتجاهات أخرى ، فألغت المكتبات اشتراكاتها في النسخ الورقية من بعض المواد ، وقلّصت من مصروفاتها المخصصة للتجليد ، ولكنها

أصبحت تنفق على نواح أخرى مثل طلب الوثائق ومن قبله شراء الأجهزة وبناء الشبكات(٦) .

وتناولت دراسة عاطف عبيد للماجستير (١٩٩٨) استخدام أقراص الليزر في المكتبات ومراكز المعلومات المصرية .

وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج ، من أبرزها :

* الأقراص المدمجة ذات أثر كبير على ميزانية المكتبات المصرية من حيث كونها بديلاً عن تقنيات أكثر تكلفة ، كما أنها أدت إلى رفع فاعلية التكلفة للخدمات الموجودة بالفعل .

* البحث في الأقراص المدمجة زاد من استخدام المجموعات الورقية بالمكتبات المصرية .

* زادت الأقراص المدمجة من الطلب على خدمة الإمداد بالوثائق وخدمة الاستنساخ الوثائقي .

* لم تتأثر الأقراص المدمجة بظهور الإنترنت .

* انخفضت معدلات البحث على الخط المباشر كأثر مباشر لاقتناء الأقراص المدمجة بالمكتبات(٧) .

ويمكن أن نستخلص من الدراسات السابقة أن هذه التقنية لها بعض الآثار الإيجابية أبرزها تحسين في الخدمات المقدمة ، والإقلال من الاشتراك في الدوريات الورقية ، والإقلال من البحث في نظم الاسترجاع على الخط المباشر .

ثانياً : الإنترنت :

١/٢ تمهيد :

الإنترنت هي مجموعة من الحاسبات المنتشرة جغرافياً عبر العالم والمرتبطة من خلال شبكات محلية وشبكات واسعة موزعة في العالم بهدف نقل البيانات على الشبكة ، ولذلك أطلق على الإنترنت اسم شبكة الشبكات ، والشبكات التي تربط هذه الحاسبات تستخدم عدة وسائط للاتصال فيما بينها . ويحكم عملية الاتصال بين هذه الشبكات والحاسبات على الإنترنت بروتوكول الاتصال (TCP/IP) والذي يسمح للحاسبات المختلفة بأن تتحادث وتفهم بعضها البعض . وتعتبر الإنترنت وعاءً ضخماً جداً من المعلومات والتي يتم تحديثها بصفة مستمرة في حاسبات منتشرة حول العالم .

وقد انتشر استخدام الإنترنت في كافة نواحي النشاط الإنسانية وكافة أنواع المؤسسات أيضاً ، إلا أن المكتبات كانت وما تزال من أبرز المؤسسات التي تعتمد على الإنترنت في إنجاز عملياتها وتقديم خدماتها على المستوى العالمي أو على المستوى العربي .

إن الإنترنت شبكة اتصال بعيدة المدى ، وقد غيرت من الطرق التي يتصل بها الناس بعضهم ببعض ، ولكنها أكثر من كونها وسيلة اتصالات ، فقد غيرت الإنترنت من نمط النشر الذي اعتمدت عليه المكتبات . إذ تبث الإنترنت الكتب الإلكترونية والدوريات الإلكترونية ، كما يتم تقديم العديد من قواعد البيانات بمختلف فئاتها ، وفضلاً عن هذا تنشر على الشبكة الوثائق ذات النص الفائق Hypertext والتي تتكون من روابط لمصادر متنوعة قد تحفظ في مواقع بعيدة مختلفة . وهكذا فإن مصادر المعلومات المتاحة على الإنترنت تقدم «مجموعة» جديدة كلية للمكتبيين .

وقد غير البريد الإلكتروني وغيره من وسائط الاتصال الإلكترونية من عملية نقل المعلومات ومن ثم تغيرت الطريقة التي يتصل بها المكتبيون بعضهم ببعض ، وقد استخدم نقل الملفات لتوزيع تحديثات البرمجيات وقواعد البيانات وغيرها من المنتجات . وفي مجال العمليات الفنية واجه المكتبيون ثروة من مصادر المعلومات الشبكية دون ضبط ببليوجرافي وحاولوا إيجاد الطرق لاستخدام فورمات مارك MARC من أجل فهرستها . وتعمل المكتبات

على بث المعلومات وتقديم وصول لمصادر المعلومات الأخرى على الإنترنت . وهكذا بدأت الإنترنت تؤثر على كل مجالات المكتبات تقريباً .

٢/٢ بعض القضايا والمسائل ذات الاهتمام :

تعليم الإنترنت :

ليس الخوض في غمار الإنترنت ودهاليزها عملية سهلة ، قد يبدو فتح الشبكة وإجراء العمليات الأولية بسيطاً ، ولكن الاستفادة الحقيقية منها بأسرع وقت ممكن وبتكلفة معقولة تتطلب تمرساً في المستخدم لها ، سواء أكان مستفيداً من المترددين على المكتبات أو مستفيداً في المنزل أو في المكتب أو كان أخصائياً للمكتبات يمارس هذا العمل بنفسه لصالح العمل الذي يقوم به أو نيابة عن أحد المستفيدين .

وهنا يُطرح التساؤل التالي بالنسبة لتدريب المستفيدين في بحث أمنية صادق[٨] : هل للمكتبة دور حقيقي في تدريب المستفيدين على الاستخدامات المختلفة لشبكة الإنترنت ؟

أم أن التدريب على استخدام الشبكة يقف خارج نطاق دورها ؟ ، خاصة وأن بعض المكتبات تقدم خدمة الاتصال بالشبكة نظير رسوم معينة .

وكما ينطبق التساؤل على المستفيد من المكتبة فإنه ينطبق أيضاً على تدريب أخصائي المكتبات والمعلومات ، ولكن يضاف إلى التساؤل السابق مدى ربط التدريب بوظائف ومهام الأخصائي في المكتبة ، هل يحتاج استخدام الشبكة إلى تدريب متخصص في المهام كالتزويد أم أن التدريب العام كفيل بإعطاء قدر من المعرفة لممارسة كل نشاطات المكتبة ، وهل استخدام شبكة الإنترنت ضرورة يستلزم معرفتها من قبل جميع العاملين أم يمكن قصرها على أفراد وأنشطة محددة ؟

وتستعرض أمنية صادق بعد طرحها للتساؤلات السابقة بعض نماذج التدريب مثل التدريب المفتوح عبر شبكة الإنترنت على استخدامها . وتتعرض لتدريب أخصائي المكتبات والمعلومات باعتبار أن التدريب جزء من مبدأ التعليم المستمر لهم كما تتحدث عن تدريب المستفيدين من جانب المكتبات ، وتنهي بحثها بالإشارة إلى بعض التجارب

في التدريب على استخدام الإنترنت مع تأكيدها شرعية دور المكتبة في تدريب العاملين بها والمترددين عليها أيضاً على استخدامات شبكة الإنترنت .

أخلاقيات التعامل مع الإنترنت :

الإنترنت في رأي الكثيرين نعمة ونقمة ، لها وجهها الإيجابي ووجهها السلبي ، كيف ننمي الوجه الإيجابي وكيف نتغلب على الوجه السلبي ؟ ما هي واجباتنا تجاه التعامل مع الإنترنت وما هي حقوقنا عند التعامل معها ؟ الإجابة على هذه الأسئلة وغيرها تشكل أخلاقيات التعامل مع الإنترنت .

يضع محمد مجاهد الهلالي ومحمد الصقري[٩] قواعد للتعامل الأخلاقي مع الإنترنت منها : طلب العلم النافع والعمل على إيجاد وتنشئة المواطن الإنترني الصالح ، تحري الصدق والموثوقية والأمانة في طلب البيانات والمعلومات ، معلومات الإنترنت للبث والنشر والإتاحة وليست للحبس ، حماية حقوق الملكية الفكرية وقوانين الفضاء الإلكتروني ، الإنترنت وما تقدمه من معلومات

للتغيير إلى الأفضل في مختلف المجالات ، كفالة أمن البيانات والمعلومات وسريتها - في بعض الأحيان - ومراعاة الخصوصية واحترامها ، واتخاذ كافة التدابير الوقائية لحماية أفراد المجتمع وجماعاته من البيانات والمعلومات الضارة والملوثة .

وهما يطالبان بتكثيف الاهتمام بتوعية وتعليم وتدريب كافة قطاعات المجتمع العربي بأهمية البعد الأخلاقي للإنترنت كما يطالبان بإعداد الأدلة الإرشادية والتشريعات والمعايير الأخلاقية الخاصة بالتعامل مع الإنترنت من قبل الاتحادات والجمعيات المهنية لصالح المجتمع العربي .

يبقى ضرورة تقوية الرقابة الداخلية لدى الأفراد إلتزاماً بالدين وبالقيم والأعراف .

استخدام الإنترنت في أنشطة المكتبات وخدماتها :

هدفت أول رسالة دكتوراه في تخصص المكتبات والمعلومات عن الإنترنت[١٠] إلى التعرف الدقيق على تطبيقات شبكة الإنترنت المختلفة في المكتبات ومراكز المعلومات

فضلا على إلقاء الضوء على مشكلات التطبيقات وتقديم بعد الحلول والأدوات التقنية للإسهام في حل هذه المشكلات .

وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أبرزها أن الإنترنت أضافت إمكانات جديدة تتيح إتخاذ قرارات أكثر دقة وسرعة في شراء أوعية المعلومات فضلاً عن ندرة الناشرين والموردين العرب الموجودين على الشبكة وانخفاض مستوى ما يقدمونه من خدمات ، وأنه يمكن الاعتماد على الشبكة RLIN كمصدر أساسي للفهرسة المنقولة بالنسبة للكتب الأجنبية المقتناة في المكتبات وتبلغ نسبة المواد العربية التي تغطيها محركات البحث إلى المواد الإنجليزية ٠,٠٠٤ ٪ بالإضافة إلى تفاوت محركات البحث في تغطيتها للمصادر العربية وفي درجة معالجتها لمشكلات البحث باللغة العربية ، فضلاً عن انخفاض مستوى التغطية لمحركات البحث والأدلة المعدة في العالم العربي .

وهناك عدة دراسات عربية تتناول استخدام الشبكة في أنشطة أو خدمات محددة . ومن هذه الدراسات ما يتعلق

بالتزويد مثل دراسة محمود الجندي[11] التي تبين إمكان استغلال أحد النظم المتاحة للتزويد على الشبكة (مثل ACQ WEB) للقيام بمهام البحث الفوري على الشبكة ، وإنشاء دليل بمواقع موضوعات اهتمام المكتبة والدخول لها على الشبكة مباشرة . وهكذا فإنه يمكن للمكتبة عن طريق الشبكة الحصول على كثير من مصادر المعلومات الحديثة لصالح المستفيدين منها سواء عن طريق الشراء أو التبادل فضلاً عن ترشيد انفاق الميزانيات الضعيفة .

فإذا انتقلنا إلى الفهرسة فإن هناك العديد من الأسئلة المطروحة للبحث سواء فيما يتعلق باستخدام شبكة الإنترنت في عمليات الفهرسة أو في إتاحة فهارس المكتبات عليها أو في فهرسة ملفاتها والاستشهاد بها . وكانت النقطة الأخيرة موضوع اهتمام عدد من الدراسات ، منها دراسة دانية درويش[12] التي تبين أهمية فهرسة ملفات الإنترنت وأن المكتبة يجب أن تفكر في إنشاء فهرس آخر يضاف إلى فهرسها العام يخص ملفات الإنترنت ، كما أنها تبين أنه ليس مطلوباً من أي مكتبة أن تعمل على فهرسة الكم الهائل من المعلومات المتاح على الإنترنت بل عليها أن

تنتقي منه ما يفيد المستفيد . وهي بعد ذلك تستعرض البيانات الببلوجرافية المطلوبة لأي مصدر من المصادر الإلكترونية المتاحة على الإنترنت مع إشارة إلى العناصر الجديدة التي أضافتها ملفات الإنترنت في بيانات الوصف المادي مثل تاريخ الاتصال بالملف والإتاحة . وهي تناقش مكونات الحقل ٨٥٦ في شكل مارك الدولي الذي يستخدم للتعبير عن المواقع الإلكترونية . وتبين دانية مدى الحاجة إلى نمط موحد لتسجيل العناصر الببلوجرافية للملفات تلك التي يمكن استخدامها في الاستشهادات المرجعية لها .

وتشير دراسة مترجمة إلى العربية إلى «أن هذه التكنولوجيا لم تستخدم أبداً من أجل امتلاكها بل لتحسين جودة خدمات المعلومات وتمكين الوصول الفعال لمدى أوسع من المصادر ، وأصبح البحث في الإنترنت لأغراض الاستخبارات التنافسية مجرد مثال آخر لكيفية استثمار التكنولوجيا الجديدة في المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات لكي تمنح الهيئات التي تخدمها هامش المعلومات والسماح لها بالبقاء على قيد الحياة وتحقيق الأزدهار[١٣] .

وقد أكد مسح أجراه مؤيد صديقي[١٤] في المكتبات

الأكاديمية الخليجية ، توافر العتاد والبرمجيات اللازمة من أجل استخدام الإنترنت لتسليم الوثائق الإلكتروني فضلاً عن ترحيب المكتبات بالمشاركة فيه . وهو يقترح استخدام نظام (Ariel) الذي أنشأته مجموعة مكتبات البحوث RLS في عام ١٩٩٠ ، باعتباره من أفضل النظم المتاحة في السوق الآن ، وذلك من أجل تحسين خدمة المشاركة في المصادر في المكتبات .

وتلعب الإنترنت دوراً هائلاً في مجال النشر الإلكتروني يمكن أن تستفيد منه المكتبات ، إذ بدلاً من إصدار نشرات الإحاطة الجارية شهرياً تستطيع المكتبات الآن إصدار هذه النشرات بشكل يومي من خلال موقعها في شبكة انترنت ، كما تستطيع المكتبات نشر كشافاتها ومستخلصاتها ونظم المعلومات الخاصة بها من خلال موقعها في الشبكة .

تأثير الإنترنت على المكتبات وخدماتها :

يذكر نجيب الشربجي[١٥] أنه منذ شيوع استخدام الإنترنت بدأنا نسمع مقولات تشكك في ضرورة وجود المكتبة كمكان لحفظ مصادر المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة وكمكان

للحصول على المعلومات واستخدامها ، ومما يزيد من قوة هذا الاتجاه هو النشر الإلكتروني . ويطرح الكاتب عديد من الأسئلة المتعلقة بذلك مثل :

- هل ستغير الإنترنت من سلوك البحث عن المعلومات بشكل يجعل للمكتبة دوراً ثانوياً أم أن استخدام الإنترنت سيقود إلى زيادة في استخدام المكتبة ؟

- ما الذي تستطيع المكتبة تقديمه وتعجز عنه الإنترنت وبالعكس ؟

- هل لكل منهما دور وإلى أي مدى يوجد تكامل - تكرار - تنافر ؟

إن الإجابة على هذه الأسئلة ليست سهلة ، ولكننا ننبه إلى أن من الصعب أن يحل نظام محل نظام آخر كلية ، إذ لا يمكن أن تختفي المكتبات مثلاً بما فيها من مصادر معلومات مطبوعة وغير مطبوعة ، ولا يمكن أن يتم الاعتماد كلية على الإنترنت في قضاء كل الاحتياجات من المعلومات ومعنى ذلك أن لكل دوره ، والحكمة أو المهارة هي كيفية توظيف كل منهما لخدمة الآخر والاستفادة منه .

وينطبق نفس الشيء على بعض الخدمات المقدمة مثل :

هل أثرت الإنترنت على استخدام نظام الأقراص المدمجة وعلى نظام الاتصال المباشر ؟

بالقطع حدث نوع من التأثير كناتج لأي تكنولوجيا جديدة ولكن السؤال المهم ما مدى هذا التأثير ؟ وما مستقبله ؟

لكل نظام مميزاته وعيوبه ، فالأقراص المدمجة أرخص لكنها أبطأ ، ونظام الاتصال المباشر أسرع لكنه أكثر تكلفة ، والإنترنت قد لا توفر بعض المعلومات المتاحة فقط في أي من النظامين .. ومعنى ذلك أن التكامل مطلوب في المرحلة الحالية على الأقل .

أهـــم المصـــــادر

المصادر الأساسية :

- محمد فتحي عبد الهادي . المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب قرن جديد . - القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب ، ٢٠٠٠ - ص ١٦٩ - ٢٠١ .

- محمد فتحي عبد الهادي . الإنترنت وخدمات المكتبات والمعلومات : دراسة تحليلية في ضوء الإنتاج الفكري - المجلة العربي للمعلومات . - مج ٢٢ ، ع٢ (٢٠٠١) - ص ٩٧ - ١٣٦ .

المصادر الأخرى :

١ - فاتن سعيد بامفلح . تأثير استخدام تكنولوجيا الأقراص المدمجة على المكتبات الجامعية السعودية : دراسة تقويمية . - القاهرة ، ١٩٩٨ . (رسالة دكتوراه - مقدمة لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الاداب جامعة القاهرة) .

٢ - عماد الصباغ . مستقبل التقنيات الضوئية لخزن واسترجاع المعلومات والتقنيات البديلة - ص ١٨٧ - ٢٠١ . في الندوة العربية الثالثة للمعلومات . - زغواية (تونس) ، ١٩٩٣ .

٣ - محمود عفيفي . تكنولوجيا الضوئيات وتطبيقاتها في المكتبات ومراكز المعلومات - مجلة المكتبات والمعلومات العربية . - ص ١٥ ، ع٢ (أبريل ١٩٩٥) . - ص ٣٦ - ٦٤ .

٤ - محمد أسحق ميرزا ومؤيد صديقي .

Impact of CD-ROM searching on reference information services : KFUPM experience.
in Conference an exploiting techology - Bahrain, 1994.

٥ - أسامة السيد . استخدام الأقراص المدمجة في بعض المكتبات السعودية - مجلة المكتبات والمعلومات العربية . - س١٤ ، ع٣ ، ٤ (يوليو / أكتوبر ١٩٩٤) . - ص ٣٥ - ٥٣ .

٦ - فاتن سعيد بامفلح . مصدر سابق .

٧ - عاطف عبيد . استخدم أقراص الليزر في المكتبات ومراكز المعلومات . - الإسكندرية : ١٩٩٨ (رسالة ماجستير مقدمة لقسم المكتبات بجامعة الإسكندرية) .

٨ - أمنية صادق . دور المكتبة في التدريب على استخدام شبكة الإنترنت . - ص ١٧٩ - ٢٠١ . في الندوة العلمية حول الاستخدام الآلي في المكتبات . - القاهرة ، ١٩٩٨ .

٩ - محمد مجاهد الهلالي ومحمد الصقري . أخلاقيات التعامل مع شبكة الإنترنت - ص ٤٥٣ - ٤٦١ . في أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات . - تونس ، ١٩٩٩ .

١٠ - أسامة لطفي . تطبيقات شبكة الإنترنت في المكتبات ومراكز المعلومات : دراسة تجريبية . - شبين الكوم ، ٢٠٠٠ (أطروحة دكتوراه مقدمة لقسم المكتبات بجامعة المنوفية) .

١١ - محمود الجندي . شبكة الإنترنت وتزويد المكتبات العربية بمصادر المعلومات . - ص ١١١ - ١١٨ . في أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات . - تونس ١٩٩١ .

١٢ - دانية درويش . فهرسة ملفات الإنترنت وإمكانية الاستشهادات المرجعية بها . - ص ١٢٥ - ١٣٦ . في أعمال المؤتمر التاسع للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات . - تونس ، ١٩٩٩ .

١٣ - ماكارثي ، كافان . الإنترنت كمصدر للمعلومات التنافسية / ترجمة محمد معوض . - دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات - مج ٥ ، ع١ (يناير ٢٠٠٠) . - ص ١٤٧ .

١٤ - مؤيد صديقي

Adoption of internet for electronic document delivery .. In 8th Annual conference of AGC of SLA.-Abu Dhabi, 2000.

١٥ - نجيب الشربجي . الإنترنت والمكتبة . - رسالة المكتبة . - مج ٣٢ ، ع٣ (سبتمبر ١٩٩٧) . - ص ٦٩ .

(٣)

بعض الاتجاهات الحديثة
في الفهرسة والتصنيف

هناك العديد من النظم والتقنيات والأساليب الحديثة التي استخدمت في الفهرسة الوصفية في السنوات الأخيرة ، منها ما يتعلق بقواعد الفهرسة وما أدخل عليها من تعديلات وإضافات ، وما يتعلق بالفهرسة المحسّبة وما يرتبط بها من نظم وأدوات ، ومنها أيضاً ما يتعلق بفهرسة مصادر المعلومات الإلكترونية ، وما يتعلق بفهارس الاتصال المباشر للجمهور وسوف يقتصر تناولنا هنا على ما يتعلق بالقواعد وفهارس الاتصال المباشر للجمهور ، فضلاً عن تأثير تكنولوجيا المعلومات والفهرسة المقروءة آلياً وبرامج التعاون .

١ - قواعد الفهرسة وما يرتبط بها من تعديلات وإضافات :

من المعروف أن أبرز قواعد الفهرسة على المستوى الدولي هي : التقنين الدولي للوصف الببلوجرافي وقواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية . والتقنين الدولي للوصف الببلوجرافي .

International Standard Bibliographic Description

صدر لأول مرة في أواخر ١٩٧١ في طبعة تمهيدية وطبقته عدة هيئات في بريطانيا وألمانيا الغربية وبعض الدول الأخرى ، إلا أنه لم يمض وقت طويل حتى تبينت هذه الهيئات وغيرها أن الصياغة في بعض قواعده كانت فضفاضة أو غير محكمة ، ولذلك عقد اجتماع في فرنسا في أغسطس ١٩٧٣ استطاع فيه الخبراء الوصول إلى صياغة أكثر وضوحاً وأقوى إحكاماً لتلك القواعد التي كانت مصدر المفارقات والاختلافات . وقد قرر الخبراء في هذا الاجتماع أن يصدر تقنينان أحدهما تدوب (ك) للمنفردات والثاني تدوب (د) للمسلسلات . وقد صدر الأول ISBD (M) فعلاً في يناير ١٩٧٤ في طبعته المعيارية الأولى كما صدرت طبعة أولية من تدوب (د) سنة ١٩٧٤ أيضاً . ثم صدرت الطبعة المعيارية الأولى من تدوب (د) ISBD (S) في سنة ١٩٧٧ أي بعد ثلاث سنوات ، وهناك أيضاً التقنينات للنوعيات الأخرى من مواد المعلومات .

وهذا التقنين الدولي الذي صدر عن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ، سواء للأعمال المنفردة في نشرها (الكتب) ، أو لغيرها من مواد المعلومات لا يعالج المداخل ،

وإنما يقتصر في تغطيته على فقرات الوصف حيث قسمها إلى مناطق وحقول ترتبط فيما بينها بعلامات ترقيم متنوعة ، وتؤدي كل علامة وظيفة خاصة .

والتقنين الدولي للوصف الببليوجرافي - وليد السبعينات - يعتبر إضافة لها وزنها ، فهو يسهل التبادل الدولي للبيانات الببلوجرافية عن طريق تقنين العناصر التي تستخدم في الوصف الببليوجرافي ، وتحديد نظام أو ترتيب لهذه العناصر في البطاقة ، وتخصيص نظام محكم للرموز التي تستخدم في ترقيم هذه العناصر .

وهو يتطلب أن وعاء المعلومات يمكن تحديد ذاتيته أو التعرف عليه كلية بواسطة الوصف ، ومن ثم فإنه مستقل عن الرؤوس أو المداخل الرئيسية أو الإضافية وأيضاً عن العناوين المقننة أو الموحدة ، وهذه المداخل قُننت دولياً بواسطة «مبادئ» الفهرسة الدولية التي صدرت من قبل .

وقد شهدت الثمانينيات وأوائل التسعينيات صدور الترجمات العربية الكاملة لنصوص هذا التقنين . فقد كلفت المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بالفعل خبراء عرباً بترجمة التقنين الدولي للوصف الببليوجرافي لمواد

المعلومات المختلفة . وأصدرت ثمانية مجلدات تضم ترجمة قواعد وصف الكتب (تدوب ك) عام ١٩٨٢ ، وقواعد وصف الدوريات (تدوب د) عام ١٩٨٢ ، وقواعد وصف المواد غير الكتب (تدوب م غ ك) عام ١٩٨٣ ، والتقنين الدولي العام للوصف الببليوجرافي (تدوب ع) عام ١٩٨٤ . وكذلك قواعد وصف الكتب القديمة (تدوب ك ق) عام ١٩٨٦ ، وقواعد وصف الموسيقى المطبوعة (تدوب م م) عام ١٩٨٨ ، وإرشادات تطبيق تدوبات على وصف الأجزاء المكونة (١٩٩٠) ، وأخيراً قواعد وصف ملفات الحاسوب (تدوب م ح) عام ١٩٩٢ .

ومواكبة لصدور الطبعات الجديدة للتقنينات الدولية للوصف الببليوجرافي خصصت إدارة التوثيق والمعلومات بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بعض الأعداد من دوريتها «المجلة العربية للمعلومات» لنشر الطبعة العربية الثانية للتقنينات التالية :

تدوب (د) عام ١٩٩٠ ، تدوب (ك) عام ١٩٩١ ، تدوب (م غ ك) عام ١٩٩١ . كما صدرت طبعة عربية ثانية من تدوب (ع) في عام ١٩٩٤ في مجلد مستقل .

وقد تضمنت هذه الترجمات موجزات إرشادية وأمثلة عربية وكشافات هجائية بالعربية .

وفي عام ١٩٩٨ صدر عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم «مجموعة التقانين الدولية للوصف الببليوغرافي» : تدوبات م تعريب وإعداد محمود أحمد أثيم .

أما قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية

Anglo - American Cataloging Rules

فتاريخها طويل يرجع إلى أوائل القرن العشرين الميلادي ، ويهمنا أن نشير هنا إلى التطورات التي حدثت ابتداء من صدور الطبعة الثانية من القواعد عام ١٩٧٨ . ومن أهم ملامح هذه الطبعة :

(أ) تزايد عدد الهيئات المشاركة في الإعداد من أربع في الطبعة الأولى إلى خمس في الطبعة الثانية وهي : جمعية المكتبات الأمريكية ، مكتبة الكونجرس ، جمعية المكتبات «البريطانية» ، المكتبة البريطانية ، واللجنة الكندية عن الفهرسة (أضيفت اللجنة الاسترالية عن الفهرسة في وقت لاحق) .

(ب) صدرت الطبعة الثانية في نص واحد تتفق عليه كل الهيئات ، وذلك بدلاً من النصَّين للطبعة الأولى . وذلك يشير إلى الاتفاق في وجهات النظر ، وقد حلت الاختيارات والبدائل في قواعد الطبعة الثانية محل النصوص المختلفة للطبعة الأولى .

(جـ) تتكون الطبعة الثانية من قسمين رئيسيين فقط (بدلاً من ثلاثة أقسام في الطبعة الأولى) . ويختص القسم الأول بالوصف لمختلف مواد أو أوعية المعلومات ، أما القسم الثاني فهو خاص بالمداخل لمختلف مواد أو أوعية المعلومات . ومعنى ذلك أن الوصف يتقدم المداخل بخلاف ما كان حادثاً من قبل ليس بالنسبة للتقنين الأنجلو أمريكي فحسب ، وإنما بالنسبة لأهم تقنينات الفهرسة الأخرى . وذلك تمشياً مع الاتجاه الجديد نحو التعاون الدولي في مجال الفهرسة .

ويتكون القسم الأول من ١٣ فصلاً يختص كل فصل ، ما عدا الفصل الأول العام والفصل ١٣ الخاص بالتحليل ، بمعالجة نوع من أنواع أوعية المعلومات ، وذلك يشير إلى الاهتمام بالمواد الأخرى غير الكتب ، بل تركت أرقاماً

للفصول من ١٤ إلى ٢٠ لإضافة فصول خاصة بوصف أي مواد تجد في المستقبل . كما أن القسم الثاني يشتمل على القواعد الخاصة باختيار المداخل وأشكالها بالنسبة لكل أوعية المعلومات وليس الأعمال المنفردة في نشرها كما كان الأمر في الطبعة الأولى . وهناك بالإضافة إلى هذا ملاحق تغطى : الحروف المكبرة ، المختصرات ، الأرقام ، وقاموس بالمصطلحات .

(د) بروز ثلاثة مستويات من الفهرسة في الطبعة الثانية بما يتلاءم واحتياجات المكتبات ، فهناك المستوى المختصر ، والمستوى المتوسط ، والمستوى المفصل . وذلك يتيح لجميع المكتبات ، الكبيرة والصغيرة على السواء ، فرصة تطبيق التقنين .

(هـ) حدوث تغييرات واضحة في عناصر الوصف ، وخاصة في علامات الترقيم ، تمشياً مع التقنين الدولي للوصف الببليوجرافي ، وبما يساعد على سهولة تحويل البطاقة من الشكل التقليدي إلى الشكل الذي يقرأ آلياً .

(و) حدوث تعديلات في بعض قواعد المداخل ، وخاصة مداخل الهيئات والمؤسسات . ومن القواعد التي

لحق بها التغيير القاعدة الخاصة بمداخل الأسماء العربية .

وفي عام ١٩٨٨ صدرت طبعة مراجعة من الطبعة الثانية . وفي عام ١٩٩٨ صدرت طبعة مراجعة جديدة من القواعد ، كما صدرت بعد ذلك التعديلات والإضافات لعامي ١٩٩٩ و٢٠٠١ .

وتجدر الإشارة إلى أن في عام ١٩٨٩ أصدر ميشيل جورمان «موجز قواعد الفهرسة الأنجلو أميركية» في طبعتها الثانية المراجعة The Concise AACR2, 1988 revision وذلك في أقل من ١٥٠ صفحة مقارنة بـ أكثر من ٦٥٠ صفحة للأصل . ويهدف هذا العمل إلى نقل الجوهر والمبادئ الأساسية لـ قاف ٢ م دون الكثير من قواعد ذلك العمل الشامل للمواد المعقدة والخارجة عن هذا النطاق ، والقواعد التي أبقى عليها من النص الكامل أعيدت كتابتها وبُسطت وزودت بنماذج جديدة . وقد صدرت طبعة جديدة مراجعة من الموجز عام ١٩٩٩ .

وقد اكتسبت قواعد الفهرسة الأنجلو – أمريكية شهرة كبيرة ونفوذاً قوياً خارج النطاق الأنجلو أمريكي ، ولعبت الدور الأكبر في إنشاء وصياغة المبادئ والقواعد الدولية

التي أخذت تنمو وتزدهر بالنسبة للفهرسة الوصفية ، كما أن مراجعاتها من ناحية أخرى هي انعكاس مباشر لمبادئ وممارسات الفهرسة الدولية من ناحية ، والتطورات التي حدثت في التجهيز الآلي للتسجيلات الببليوجرافية من ناحية أخرى .

وجدير بالذكر تمت ترجمة عربية لـ «موجز قواعد الفهرسة الأنجلو أميركية في طبعتها الثانية» ونشرت الترجمة بالقاهرة عام ١٩٨٧ ، كما صدر بالقاهرة أيضاً «موجز قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية في طبعتها الثانية المراجعة» عام ١٩٩٢ .

وفي عام ١٩٩٦ صدرت ترجمة عربية كاملة من قواعد الفهرسة الأنجلو أميريكية في طبعتها الثانية المراجعة (١٩٨٨) مع تعديلات ١٩٩٣ بغرض توفير أحدث نص من القواعد للطلاب وللمفهرسين في المكتبات العربية . وكانت خطة المترجمين هي الترجمة الدقيقة والكاملة للقواعد مع إضافة أمثلة عربية توضح القواعد وتقديمها على غيرها من الأمثلة ، كما تم تقديم اللغة العربية على غيرها من اللغات وكذلك الحروف الهجائية العربية وذلك في أكثر من موقع بالقواعد .

إن نقل نصوص القواعد إلى العربية هو على أي حال عمل طيب وجهد كبير وخاصة أن الكثيرين من المفهرسين العرب يرغبون في الرجوع إلى نصوص بالعربية بدلاً من الاعتماد على النصوص الإنجليزية . ومن ناحية أخرى فإن الدعوة إلى توحيد فهرسة الكتاب العربي مغرباً ومشرقاً هي دعوة طيبة ، كما أن الدعوة إلى وضع تقنين عربي للوصف البيليوجرافي (تعروب) هي دعوة جديرة بكل تشجيع .

٢ - فهرس الاتصال المباشر Online catalog :

(غالباً ما يشار إليه بـ «فهرس الاتصال المباشر للجمهور» Online public access catalog "OPAC") .

يعتمد هذا الفهرس على استخدام الحاسوب ؛ حيث تختزن التسجيلات الببليوجرافية في ذاكرة الحاسوب أو على أقراص مكتنزة (غالباً ما تسمى سي دي - روم CD-ROM ؛ للدلالة على : قرص مكتنز - ذاكرة قراءة فقط Compact disk - read only memory

وتُعرض البيانات على شاشة مرئية ؛ استجابة لطلب من

مستفيد بكتابتها ، باستخدام لوحة مفاتيح الآلة الكاتبة المرتبطة بالجهاز ، ومن ثم تظهر له الإجابة على الشاشة . كما يمكن طلبها مطبوعة بواسطة جهاز طابع مجاور . وقد تتألف المداخل المعروضة من التسجيلة الببليوجرافية المكتملة أو أجزاء منها فقط ، وذلك يتوقف على النظام و/أو رغبات المستفيد .

ولا تتضمن فهارس الاتصال المباشر Online catalogs «مداخل» بالطريقة نفسها التي نجدها في الفهارس البطاقية ، وغيرها من الفهارس التقليدية ؛ إذ تخزّن نسخة رئيسية master لكل تسجيلة ببليوجرافية بواسطة النظام ، وتعد كشافات تعمل على ربط كل اسم أو عنوان أو رأس موضوع ، أو أي كيان آخر اتخذ القرار باعتباره نقطة إتاحة access point لأي تسجيلة ببليوجرافية مرتبطة به . وعند الاستجابة لأي طلب بحث .. فإن عناصر بيانات مختارة من كل تسجيلة ببليوجرافية ملائمة ، تُنسخ على شاشة المستفيد في شكل العرض المختار لذلك النظام .

وإذا كانت المداخل في الفهارس التقليدية مرتبة وفق طريقة من الطريقتين : الهجائية أو المصنفة .. فإن المداخل

في فهارس الاتصال المباشر لا ترتب بالطريقة الخطية أو الطولية نفسها ، كما هو الحال في الفهارس التقليدية . وإذا كانت الترتيبات الداخلية للتسجيلات في الحاسوب تتنوع لدرجة كبيرة من نظام لآخر .. فإن ما يهم المستفيد هو الطريقة التي تعرض بها المداخل ، استجابة لطلب بحث . والواقع أن معظم فهارس الاتصال المباشر ، هي فهارس مجزأة ، لأنه ينبغي على المستفيد أن يختار البحث من خلال واحد من الكشافات التالية : المؤلف ، العنوان ، الموضوع ، وأحياناً أرقام التصنيف ، وغيرها من الأرقام .

وتأخذ المداخل المعروضة للمستفيدين في فهارس الاتصال المباشر أشكالاً متنوعة ؛ فقد اختارت بعض المكتبات أن تعرض التسجيلات في شكل ، يماثل الشكل الموجود في بطاقة الفهرس ، بينما اختارت مكتبات أخرى أشكالاً مختلفة تماماً .

وعموماً فقد بدأ هذا الشكل يستخدم منذ فترة في المكتبات ومراكز المعلومات الكبيرة ، ثم بدأ يأخذ طريقه في المكتبات ومراكز المعلومات من كافة الأحجام بعد

استخدام الحاسوب الشخصي ، وانخفاض التكاليف إلى حد ما . وقد حل محل الفهرس البطاقي في عديد منها .

ويعتبر هذا الشكل أكثر الأشكال مرونة وحداثة ، إذا خُزنت التسجيلات الببليوجرافية على أقراص قراءة / كتابة متاحة بسرعة لذاكرة الحاسوب . ومن ثم .. يمكن عمل الإضافات أو الحذوفات أو التغييرات في أي وقت ، وتتاح النتائج للمستفيد في الحال ، أو على الأقل في اليوم التالي .

ويتميز هذا الشكل بالسرعة الفائقة في الحصول على البيانات المطلوبة ، واختزان كميات ضخمة من البيانات الببليوجرافية في حيز محدود ، كما أنه أضاف نقاط إتاحة جديدة ، وهو فضلاً عن هذا متاح للاستخدام في أماكن عديدة ، سواء بالمكتبة أو حتى خارجها .

إلا أن تكاليف إعداده عالية إلى حد ما إذا قورن بالأشكال التقليدية ، هذا فضلاً عن أن تعطل الأجهزة لسبب أو لآخر ، قد ينتج عنه عدم استخدام الفهرس لفترة من الوقت .

٣ - تأثير تكنولوجيا المعلومات على الفهرسة :

(أ) مكَّنت عمليات التحسيب من أحداث التكامل بين نشاطات متنوعة مثل : طلب الكتب والفهرسة والإعارة . وقد نتج منذ ذلك ضبط أفضل .

(ب) رفع إنتاجية الفهرسة :

بالنسبة للمفهرسين .. فإن سرعة الوصول إلى المرغوب في قواعد البيانات الببليوجرافية ، قد أدت إلى توفير كبير في الوقت ، الذي كان يتم استغراقه في البحث في مصادر ، مثل : الفهرس الموحد القومي National Union Catalog ، في شكل مطبوع ، أو في شكل ميكروفيشي ؛ بالنسبة للفهرسة المنقولة Copy Cataloging . وقد أدى هذا أيضاً إلى حذف التكرار في جهد الفهرسة بإتاحة البيانات الجاهزة المعدة من قبل الآخرين ، وفق المعايير المعتمدة . وطالما أن البحث في قواعد البيانات يقدم بيانات جاهزة لكثير من المواد تحت الفهرسة ؛ فقد قلل ذلك من الفهرسة الأصلية Orginal Cataloging .

ومما أدى إلى رفع إنتاجية عملية الفهرسة أيضاً دخول

عديد من المؤسسات التجارية في إنتاج الأدوات المساعدة ؛ للعمل في الفهرسة ، فقد وجدوا فيها مصدرا جديداً للربح ، إلا أنها من ناحية أخرى حسنت من مستوى العمل ، وقللت من الجهد ، وزودت في سرعة العمل .

(جـ) إحداث تغييرات في أدوات العمل الموجودة ، وخلق أدوات عمل جديدة :

- أدى وجود أوعية معلومات جديدة ، مثل : الأقراص المدمجة ، ومنتجات الإنترنت ، أو الملفات الإلكترونية المتاحة عن بعد إلى ضرورة وجود قواعد جديدة لفهرستها والتعامل معها .

- أدى الاستخدام التكنولوجي إلى ابتكار أدوات جديدة للعمل ، مثل أشكال الاتصال لمارك .

- فرض استخدام الحاسب إحداث تغيير في القواعد ، التي كانت تطبق في ترتيب التسجيلات الببليوجرافية ، كما فرض استخدام ملفات الاستناد في عمليات الإدخال والاسترجاع ، كضرورة أساسية ..

- وضع أدوات العمل نفسها في أشكال جديدة ، مثل :

الأقراص المدمجة ، مما يساعد على إنجاز العمل بطريقة أسرع وأفضل ، ويوفر من البحث في ملفات ورقية كثيرة .

(د) السماح بالتعاون المتزايد مع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى :

فقد أتاح الشكل المعياري للبيانات المقروءة آلياً فرصة غير مسبوقة لاقتسام نشاط الفهرسة ، ولتبادل التسجيلات الببليوجرافية ، ولإمكانيات التعاون المتزايد بشكل واسع ، فضلاً عن إتاحة فرص المركزية في العمل . ولم يزدهر مفهوم الفهرسة المشتركة إلا مع نظم المكتبات المحسّبة .

(هـ) أتاحت التكنولوجيا الحديثة إمكانات أفضل بالنسبة لأدوات الاسترجاع إذ وفرت قواعد البيانات الببليوجرافية تسهيلات بحثية ، لم تكن متوفرة من قبل ؛ فقد كان البحث في الفهارس التقليدية يعتمد على المؤلف والعنوان والموضوع ، إلا أن الأدوات الجديدة أضافت إلى هذه العناصر المحدودة ، عناصر أخرى كثيرة ، مثل : الناشر ، والرقم الدولي الموحد للكتاب ، ومكان النشر ، فضلاً عن الربط بين عنصرين أو أكثر ، وعمل البحوث

الموضـوعـيـة المعـقـدة . وهي بالإضـافـة إلى هـذا .. أتاحت للمستفيد أن يستعرض أكبر عدد ممكن من التسجيلات ، في المرة الواحدة .

٤ - الفهرسة المقروءة آلياً وبرامج التعاون :

Machine-Readable Cataloging(MARC)

لعل أو المشروعات التعاونية في هذا الصدد وأكثرها أهمية في نفس الوقت هو مشروع الفهرسة المقروءة آلياً المعروف باسم MARC الذي تقوم به مكتبة الكونجرس الأمريكية .

وقد حاز هذا المشروع قبولاً عالمياً وبتطوره فإن البيانات الببليوجرافية يتم التبادل بها بين مكتبة الكونجرس والمكتبات والهيئات الأخرى داخل الولايات المتحدة وخارجها .

وكانت النتيجة المباشرة لنمو وتوزيع مارك إنشاء شبكات ببليوجرافية إقليمية وشبكات فهرسة مشتركة .

ويعتبر مركز المكتبات المحسب على الخط المباشر

Online Computer Library Center (OCLC) من أكبر وأهم المرافق الببليوجرافية ومشروعات التعاون في هذا المجال . والعضوية في هذه الشبكة مفتوحة منذ ١٩٧٣ لكل المكتبات الأكاديمية وغير الأكاديمية بالولاية ، كما أن المكتبات والشبكات خارج ولاية أوهايو قد تساهم أيضاً في نظام الفهرسة المشتركة لهذه الشبكة . وفي عام ١٩٩٠ وصل عدد المكتبات الأعضاء إلى أكثر من ١٠٤٠٠ مكتبة في العالم .

إن الخدمة الأولية لـ OCLC هي النظام الفرعي الخاص بالفهرسة على الخط المباشر لخلق قاعدة بيانات يطلق عليها الفهرس الموحد على الخط المباشر Online Union Cataloge .

ويمكن لكل المكتبات المشتركة في النظام أن تتصل اتصالاً مباشراً direct access من خلال منافذ موجودة بها terminals بقاعدة البيانات data base المقروءة آلياً والموجودة بالمقر الرئيسي للمركز للحصول على البيانات الببليوجرافية المقروءة آلياً عن أي وعاء معلومات .

أهـــم المصـــادر

١ - محمد فتحي عبد الهادي . اتجاهات حديثة في الفهرسة / محمد فتحي عبد الهادي ، نبيلة خليفة جمعة ، يسرية عبد الحليم زايد . - القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٧ .

٢ - محمد فتحي عبد الهادي . المدخل إلى علم الفهرسة . - ط ٣ . - القاهرة : دار غريب ، ١٩٩٧ .

(٤)

الضبط الاستنادي للأسماء واتجاهاته الحديثة

تعتبر عملية تحقيق المداخل أو نقاط الإتاحة من العمليات المهمة في المحافظة على توحيد المداخل أو نقاط الإتاحة بالفهارس . وإذا كان إنشاء الفهارس يحتاج إلى عدة متطلبات فإن من أبرزها العمل الاستنادي أو إنشاء ملفات الاستناد .

١ - تمهيد :

إن العمل الاستنادي : Authority Work هو الأنشطة اللازمة لإنشاء وصيانة واستخدام ملفات الاستناد ، أو هو عملية تقرير شكل الاسم أو العنوان أو المفهوم الموضوعي الذي سيستخدم كرأس على التسجيلة الببليوجرافية وتقرير الإحالات اللازمة أو المطلوبة لذلك الشكل . فضلاً عن تقرير علاقات هذا الرأس مع الرؤوس المعتمدة الأخرى .

أما التسجيلة الاستنادية : Authority Record فهي الوحدة المطبوعة أو المقروءة آلياً التي تسجل القرارات التي عملت أثناء سير العمل الاستنادي .

ومن ناحية أخرى فإن ملف الاستناد : Authority File هو مجموعة من التسجيلات الاستنادية . وملف الاستناد يشتمل على الأشكال المنشأة للرؤوس المستخدمة في المؤسسات الفردية أو في مجموعات من المؤسسات المتصلة أو في شبكات من المؤسسات المتصلة و / أو غير المتصلة . وتضم ملفات الاستناد الإحالات من الأشكال غير المعتمدة إلى الأشكال المعتمدة للرؤوس والروابط من الأشكال الأقدم إلى الأشكال الأحدث ، وهي قد تربط بين المصطلحات الأوسع والأضيق والأشكال المتصلة .

أما الضبط الاستنادي : Authority Control فهو عملية حفظ الثبات في الرؤوس في ملف ببليوجرافي اعتماداً على ملف استناد . أو إنشاء الروابط المنطقية بين ملفات الاستناد والملفات الببليوجرافية ، أي بين التسجيلات الاستنادية الفردية وكل التسجيلات الببليوجرافية التي يستخدم لها الرأس[1]،[2] .

٢ - وظائف الفهرس ودور ملف الاستناد :

على الرغم من أن مصطلح الضبط الاستنادي من المصطلحات الحديثة ، إلا أن المفهوم الذي يحدده تاريخه

طويل ويرتبط بإعداد الفهارس المكتبية وصيانتها . إن هناك علاقة أساسية بين الضبط الاستنادي والفهرس تتمثل في الوظائف المحددة للفهرس بصرف النظر عن شكله المادي ، كما أن هذه العلاقة دائمة بصرف النظر عن أنواع الأوعية أو المواد التي يغطيها الفهرس .

إن للفهرس وظيفتين أساسيتين[٣] :

١ - وظيفة الإيجاد :

وهي تسهيل إيجاد وعاء معلومات معين يوجد بالمكتبة عن طريق مؤلفه وعنوانه ، أو عنوانه فقط ، أو بديل مناسب للعنوان عندما يكون المؤلف والعنوان غير مناسبين أو كافيين في التحقيق .

٢ - وظيفة التجميع :

وهي الربط والعرض معاً لـ :

أعمال مؤلف معين ، طبعات عمل معين ، الأعمال عن موضوع معين .

وتتطلب كل وظيفة من الوظيفتين نقاط إتاحة Access Points أو مداخل في الفهرس .

ومن الضروري أن يكون التعبير المستخدم لنقطة إتاحة معينة فريداً في الشكل وله معنى ثابت .

وعلى الرغم من أن الضبط الاستنادي وما يرتبط به من أنشطة يستغرق وقتاً طويلاً والكثير من التكاليف إلا أن أهميته كبيرة لأن وظيفة التجميع للفهرس لا يمكن توفيرها بطريقة واضحة ما لم يتم الضبط الاستنادي . وهكذا فإن الغرض الرئيسي لملف الاستناد هو المساعدة على إنجاز وظيفة التجميع للفهرس .

وعلى الرغم من أن الضبط الاستنادي ليس ضرورياً فيما يتعلق بتوفير وظيفة الإيجاد للفهرس ، إلا أنه مع هذا يساعد على إنجاز هذه الوظيفة ، فالمستفيد الذي يعتمد على المعلومات الموجودة في إشارة ببليوجرافية أو حاشية قد يجد ويستخدم الإحالات التي توجهه من شكل للاسم مستخدم في الحاشية إلى شكل الاسم المستخدم كنقطة إتاحة في الفهرس ، فالحواشي غالباً ما تحوي معلومات غير كاملة أو مختصرة . وحتى لو كان الفهرس يستخدم

الاسم الذي يستخدمه الشخص في مطبوعاته كشكل معتمد له فإنه ليس هناك ما يضمن أن ذلك الشكل للاسم المستخدم في المطبوعات سيكون هو أيضاً الشكل المستخدم في الحواشي لعمله[٤] .

وهكذا يتضح أن الحاجة إلى الضبط الاستنادي أساسية وضرورية ، فإن إنجاز الفهرس لوظائفه على الوجه الأفضل يتوقف على مدى فاعلية نظام الضبط ، ذلك لأن ملف الاستناد يضبط الدقة والثبات في استخدام أشكال المداخل أو نقاط الإتاحة ، كما أنه يوفر نقاط الإتاحة من الأشكال المختلفة والمتصلة في شكل إحالات[٥] .

لكن هل هناك حاجة حقيقية للضبط الاستنادي في النظام الآلي المعقد الذي يعتمد على استخدام البحث بالكلمات المفتاحية والبتر الآلي وغير ذلك من تكنيكات البحث المعقدة ؟

لقد ذكر جيرارد سالتون[٦] أن الفهرس الآلي الذي يتميز بنقاط الإتاحة المتعددة قد لا يحتاج إلى نفس الدرجة من الثبات التي يحتاجها الفهرس اليدوي . كما أشار فريدريك كيلجور[٧] إلى أن الإمكانيات الاسترجاعية لمفاتيح البحث قد جعلت الضبط الاستنادي غير ضروري .

ومن ناحية أخرى تذكر كاثرين هيندرسون[٨] أنه على الرغم من أن البعض يشعر أن البحث باستخدام الكلمات المفتاحية ، أو بالبتر ، أو بغير ذلك من الوسائل قد أقصى الحاجة للضبط في نظم الاتصال المباشر ، فإن البعض الآخر يشعر أن الحاسبات الإلكترونية قد زادت ولم تُنقص الحاجة لنظم الاستناد .

وعموماً فإن نفس المشكلات المرتبطة بالفهرس البطاقي سوف تحدث في النظام الالي ، إذ إن المواد ذات الأشكال المختلفة لأسماء المؤلفين والهجاءات المتنوعة للعناوين أو رؤوس الموضوعات .. إلخ ، لا يمكن أن تسترجع بسهولة إذا كان الشكل الصحيح لنقطة الإتاحة غير معروف[٩] .

ويعتقد الكثيرون في الوقت الحاضر أن تبادل ودمج البيانات الببلوجرافية في شكل مقروء آلياً يمكن أن ينجز بسهولة أكثر إذا كانت المداخل متناغمة أو متوافقة .

٣ - أسباب الضبط الاستنادي :

- الشخص قد يغير اسمه أو شكل الاسم أو يتخذ اسماً مستعاراً .

- قد يتشابه اسم شخص مع اسم شخص آخر .

- بعض أسماء الأشخاص معقدة في عناصر المدخل بسبب الجنسية ، أو بسبب الاختلافات في الممارسات والتقاليد للبلاد المختلفة ، أو بسبب التغييرات في اللغات المستخدمة في أعمال المؤلف .

- الهيئات قد تغير أسماءها ، أو تدمج مع هيئات أخرى ، أو تنفصل عن هيئات أخرى ، أو تنشطر إلى أجزاء أو تتبعها هيئات فرعية أو تستخدم أسماء في أكثر من لغة واحدة .

- لا تتفق المصادر المرجعية في إدخال اسم معين تحت نفس العنصر من الاسم وفي نفس الشكل والاكتمال .

٤ - أنواع ملفات الاستناد وأشكالها :

إن الغرض من ملف أو ملفات الاستناد هو تقنين وضبط استخدام المكتبة للمداخل وما يلزمها من إحالات .

هناك الكثير من المكتبات الصغيرة التي قد لا تقوم بإعداد ملفات استناد وإنما تستخدم فهارسها البطاقية وأدوات العمل لهذا الغرض .

وعادة ما تعتمد هذه المكتبات على ما تتلقاه من بطاقات أو بيانات من مكتبات كبيرة لها ملفات استنادية قوية وتنشئ المداخل بطريقة صحيحة . والتناقضات التي قد تظهر والناتجة عن تغييرات في القواعد أو الخطأ أو ما شابه ذلك تعالج عندما توجد .

أما المكتبات الكبيرة فقد وجدت أنه من الضروري توافر البيانات الاستنادية التي تساعد على الثبات في أشكال المداخل . وهي قد تنشئ الملفات الخاصة بها وقد تشارك في ملفات استناد لشبكات تنتمي إليها .

وقد يكون هناك ملف استناد عام يضم التسجيلات الاستنادية لكافة أنواع المداخل الخاصة بالمؤلفين والعناوين والأماكن والسلاسل والموضوعات . وقد تكون هناك عدة ملفات على النحو التالي :

- ملف استناد أسماء يجمع معاً في ألفبائية واحدة كل رؤوس الأسماء ، سواء أكانت أسماء أشخاص أو هيئات أو أماكن ، تلك التي تستخدم في الفهرس كمداخل رئيسية أو إضافية أو تحليلية أو موضوعية .

- ملف استناد للسلاسل والعناوين المقننة (وهناك من يضع العناوين المقننة في الملف السابق) .

- ملف استناد موضوعي .

وقد يعد ملف الاستناد في شكل بطاقي أو في شكل مطبوع أو في شكل ميكروفورمي (مصغر) أو في شكل مقروء آلياً أو على قرص مدمج .

٥ - بيانات التسجيلة الاستنادية واستخدامها :

يتطلب العمل خلق وتجميع وتسجيل البيانات الاستنادية ، ويمكن أن تكون علي النحو التالي :

(أ) الشكل المقنن الذي تم اختياره لتمثيل نقطة الإتاحة . وهذا الشكل الذي سيستخدم في الفهرس ، وهو ثمرة القرار الذي اتخذه المفهرس بشأن هذا الاسم بعد الرجوع إلى المصادر وبعد تطبيق قواعد الفهرسة .

(ب) إشارة إلى الإحالات التي تقود للاسم من الأشكال الأخرى عند الحاجة .

(جـ) معلومات عن هذا الشكل المقنن أو المعتمد وعن

الأشكال المقننة الأخرى المتصلة به بطريقة ما .

(د) معلومات عن المصادر التي تم الرجوع إليها لتقرير الشكل المقنن والأشكال الأخرى التي يحال منها والعلاقات بين الأشكال المقننة المختلفة .

وهناك من يضيف إلى هذه البيانات بيانات أخرى مثل شكل الاسم المستخدم في أعمال المؤلف ، التقنينات والقوائم المستخدمة لإنشاء الرأس ، عنوان العمل المفهرس وتاريخ نشره ، إلخ . (انظر الشكل رقم ١) .

محمد فتحي عبد الهادي ، ١٩٤٣ -
× فتحي عبد الهادي
العمل المفهرس : (محمد فتحي عبد الهادي أحمد)
الفهارس والببليوجرافيات بمكتبات الجامعات الثلاث بالقاهرة . - ١٩٧١ .

شكل رقم (١) نموذج لبطاقة في ملف استناد الأسماء

ومن الضروري إعداد إحالات انظر وانظر أيضاً اللازمة ، ومن ثم تجمع التسجيلات الاستنادية والإحالات في ملف الاستناد .

وتجدر الإشارة إلى أنه من الضروري إعداد انظر وانظر أيضاً ليس في ملف الاستناد فحسب وإنما في الفهرس أيضاً .

وهناك نشاطان آخران لابد من إنجازهما من أجل أن تؤثر البيانات الاستنادية في تحقيق الفهرس لوظائفه . وهذان النشاطان هما التحقيق واستخدام الشكل المقنن كنقطة إتاحة .

فبعد أن يختار المفهرس نقاط الإتاحة تراجع كل نقطة إتاحة محتملة على البيانات الاستنادية لتحقيق :

- ما إذا كان هناك شكل مقنن تم إنشاؤه لنقطة الإتاحة .
- وإذا وُجد فكيف تم التعبير عنه .

وإذا لم يجد المفهرس نقطة الإتاحة المحتملة في البيانات الاستنادية فإنه يجمع ويسجل البيانات الاستنادية المطلوبة .

ومن ناحية أخرى ، إذا وجدت نقطة الإتاحة في البيانات الاستنادية فإن الشكل المقنن يسجل للاستخدام كنقطة إتاحة في الفهرس .

وسواء حفظت المكتبة ملف استناد تقليدي أو ملف استناد على الخط المباشر On-Line فإنه لابد من توافر من يتحمل مسئولية الصيانة ومتابعة العمل والمراجعة الدورية للإضافات والتغييرات[١٠] .

٦ - اتجاهات حديثة :

إن معظم الجهود الحديثة لخلق ملفات استناد تعتمد على مساعدة الحاسب الإلكتروني .

وقد وجدت الكثير من المكتبات في البلاد الغربية التي تعتمد في حالات غير قليلة على الحصول على بيانات فهرسة جاهزة أنه من الممكن الاعتماد على مصادر خارجية فيما يتعلق بالعمل الاستنادي ، ومن ثم من الممكن تخفيض العمل الداخلي في هذا الصدد . وهكذا اعتبر خلق وصيانة ملفات الاستناد مكلفاً لدرجة كبيرة بالنسبة للناتج الملموس في المكتبة المحلية .

إن التسجيلة الاستنادية المنشأة بواسطة إحدى المؤسسات يمكن أن يُشارك فيها وتستخدم من قبل مؤسسات أخرى كثيرة بتكاليف إضافية قليلة[١١] .

إن الاتجاه الآن يسير نحو إعداد ملفات الاستناد المعتمدة على الاستخدام الآلي على المستوى الوطني ، بل وعلى المستوى الدولي ، بعد أن تبين أن الضبط الاستنادي الدولي هو عنصر ضروري ولازم للضبط الببليوجرافي العالمي .

إن قسمي الفهرسة والميكنة بالاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) قد جمعا بيانات من عدة هيئات ببليوجرافية وطنية فيما يتعلق بملفات الاستناد الخاصة بها . ومن ثم تم إنشاء جماعة عمل مشتركة لمناقشة وصياغة المواصفات لنظام استناد دولي يرضي الحاجات الببليوجرافية للمكتبات والعمل على إنجاز هذه المواصفات . وقد تبين أن هناك أربعة مستويات لازمة لتشغيل نظام الاستناد الدولي وهي :

١ - اتفاق على محتوى التسجيلة الاستنادية حتى يمكن نقل التسجيلات من هيئة وطنية لأخرى .

٢ - تبادل هذه البيانات الاستنادية في شكل مقروء الياً .

٣ - تمييز فريد للرؤوس بواسطة أرقام دولية موحدة للاستناد .

International Standard Authority Numbers

٤ - نظام تفاعلي يمكن من جمع البيانات كجزء من عملية الفهرسة وإتاحتها للمستفيدين الاخرين[١٢] .

وعلى أي حال فإن المستقبل سوف يشهد التسجيلات الاستنادية لنفس الأسباب التي كانت لها في الماضي . ومع هذا فإننا ينبغي أن نكون قادرين في المستقبل على توفير ضبط استنادي حقيقي ، وهو شيء لم يكن ممكناً بنفس الصورة مع النظم اليدوية .

وسوف يحدث توافق بين فهارس المؤسسات المختلفة المرتبطة بنظام استناد واحد . وما دامت عملية الضبط الاستنادي واحدة من أكثر العمليات المكتبية تكلفة فإن المشاركة في العمل المتضمن في بناء ملفات الاستناد سوف يجعل العملية كلها للضبط الببليوجرافي أكثر اقتصادية[١٣] .

وعند وصفه لفهرس المستقبل يذكر جورمان[١٤] أن وجود الضبط الاستنادي سوف يكون شفافاً أو غير مرئي

للمستفيد ، فإن أي شكل يستخدمه المستفيد سوف يقود مباشرة للتسجيلة الببليوجرافية الملائمة دون الحاجة إلى خطوات وسيطة . وهكذا فإن الإحالات سوف تقود للتسجيلات الببليوجرافية بدلاً من الأشكال المقننة للرؤوس .

٧ - الضبط الاستنادي للأسماء العربية :

الأسماء التي تعنينا هنا هي أسماء الأشخاص وأسماء الهيئات التي يمكن أن تستخدم كمداخل مؤلفين أو كمداخل موضوعية .

- مشكلات الأسماء العربية والحاجة إلى الضبط :

يواجه المفهرس عند تعامله مع الأسماء العربية العديد من المشكلات أبرزها :

(أ)تنوع عناصر الاسم ، وذلك أبرز ما يكون بالنسبة للأسماء العربية القديمة .

(ب) اختلاف الأسماء العربية القديمة عن الأسماء العربية الحديثة في بعض النواحي .

(جـ) تعدد عناصر الشهرة بالنسبة للأسماء العربية

القديمة وصعوبة تحديد عنصر الشهرة بالنسبة للأسماء العربية الحديثة في أحوال غير قليلة .

(د) اختلاف طبيعة الأسماء العربية الحديثة من بلد عربي لآخر .

(هـ) عدم وجود تشريع في بعض البلدان العربية يقضي على كل شخص باختيار لقب معين أو اسم عائلة والاحتفاظ به دائماً .

(و) كثرة المصادر المرجعية بالنسبة للأسماء العربية القديمة وتنوع المداخل الخاصة بهذه الأسماء في المصادر . ومن ناحية أخرى نلاحظ ندرة في المصادر المرجعية الخاصة بالأسماء العربية الحديثة والمعاصرة .

وبالإضافة إلى كل ذلك لا توجد قواعد موحدة ومتفق عليها بشأن صيغة المدخل للاسم العربي .

وعلى أي حال ، فقد نتج عن عدم توافر القواعد الموحدة ، اختلاف الممارسات في الفهارس بين مكتبة وأخرى ، بل وحتى في الفهرس الواحد للمكتبة الواحدة .

وهكذا تبدو الحاجة ضرورية لضبط الأسماء العربية للأشخاص قديمها وحديثها وهناك حاجة أيضاً لضبط الأسماء الجغرافية والرؤوس للهيئات .

إن الضبط الاستنادي يتطلب :

- قواعد موحدة لصياغة المدخل أو نقطة الإتاحة للاسم العربي .

- ملف استناد موحد للأسماء العربية .

ذلك لأن تحديد الصيغة التي يجب أن تعتمد كمدخل للاسم وتوحيد هذه الصيغة في جميع المداخل في الفهارس أمر ضروري إذا ما أردنا دقة العمل وتسهيل مهمة المستفيد في الوصول إلى ما يرغبه .

- أعمال الضبط الاستنادي للأسماء العربية :

لسنا هنا بصدد الحديث عن المحاولات الفردية التي قامت بها بعض المكتبات لإنشاء ملفات استناد للأسماء العربية بسبب قلتها من ناحية وعدم توافر المعلومات عنها من ناحية أخرى ، وإنما سوف نتحدث هنا عن أبرز الأعمال العامة :

مداخل المؤلفين والأعلام العرب حتى عام ١٢١٥هـ - ١٨٠٠م :

أعد هذه القائمة فكرى زكي الجزار ، ونشرتها مكتبة الملك فهد الوطنية بالرياض في الفترة ١٩٩١ حتى ١٩٩٤ ،

في أربعة مجلدات ، تضم ٢٠٧٩ صفحة .

وتشتمل هذه القائمة على المداخل والإحالات لنحو ٢٥٠٠ من الأشخاص حتى عام ١٢١٥هـ الموافق ١٨٠٠م ، وقد بلغ عدد الإحالات نحو ١٥٠٠ إحالة .

مداخل الأسماء العربية القديمة :

أعد هذه القائمة الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة والأستاذ محمد عوض العايدي ، ونشرتها المكتبة الأكاديمية عام ١٩٩٦ ، في مجلدان يضمان ١٦٠٩ صفحة .

وتشير مقدمة القائمة إلى أنه تم حصر ما يقرب من ٢٥٠٠٠ اسم عربي قديم توفى أصحابها حتى ١٣١٨ هـ (١٩٠٠م) . وتشير عينة عشوائية منتظمة إلى أن القائمة تتضمن نحو ١٥٠٠٠ إحالة .

قائمة مداخل أسماء الهيئات :

أعدت هذه القائمة إدارة التصنيف والفهرسة بمكتبة الملك فهد الوطنية بالرياض .

وتشتمل هذه القائمة المقننة على الهيئات الخاصة بالسعودية والدول الخليجية ، وكذلك المنظمات العربية

والإسلامية والدولية التي تم حصرها وصياغة مداخلها استناداً إلى المطبوعات الرسمية والوثائق والأدلة والمراجع المتوافرة في مكتبة الملك فهد الوطنية ، وكان هناك حرص على أن يكون المدخل المقنن هو من واقع المطبوع نفسه ما أمكن .

والأعمال السابقة هي من قبيل الجهود الطيبة الجديرة بالتشجيع ، ومع هذا فإن هناك ضرورة لتبني مشروع الملف الاستنادي الموحد للأسماء العربية ، ذلك الذي يقوم على تطبيق القواعد المقننة والمتفق عليها للأسماء العربية بكافة فئاتها ، ومزودة بالإحالات من الصيغ الأخرى للصيغة المقننة . ومن المستحسن استخدام الحاسب الإلكتروني في هذا المشروع ، بما يضمن إنجاز هذا العمل الضخم ومتابعته وتحديثه بصفة مستمرة .

أهــم المصــــادر

المصدر الأساسي :

- محمد فتحي عبد الهادي . المدخل إلى علم الفهرسة . - ط ٣ . - القاهرة : دار غريب ، ١٩٩٧ . - ص ٣٧١ - ٣٨٨

المصادر الأخرى :

1) Taylor, Arlene G. Authority files in online catalog.- Cataloging & Classification Quarterly.- (Spring 1984). - p. 1-2.

2) An integrated consistent authority file service for nationwide use. - LC Information Bulletin.- (11 July 1980).-p. 248.

3) Runkle, Martin. Authority in on-line catalogs.- Illinois Libraries.- (Sept. 1980).- p. 603-604.

4) Schimierer, Helen. The relationship of authority control to the library catalog.- Illinois Libraries.- (Sept. 1980).- p. 602.

5) Thomson, Mollie. Authority files.-LASIE.- Vol 9. No 4 (Jan.- Feb. 1979).- p. 6-7.

6) Salton, Gerard Suggestions for library network design.- J. of Library Autornation.- (March 1979).- p. 39-52.

7) Kilgour, Frederick. Design of online catalogs.- In : The nature and future of the catalog.- Phonix. Ariz. : Oryx Pr. 1979.- p. 37-38.

8) Henderson, Kathryn. great expectations: the authority control connection. - Illinois Libraries, Vol. 65 (May 1983).- p. 334.

9) Elias Cathy & Fair, C. James. Name authority control in a communication system.- Special Libraries.- (July 1983). - p. 290.

10) Foster, Donald L. Managing the catalog department.- 2nd ed. - Metuchen. N.J.: Scarecrow Press. 1982.- P. 18-19.

11) Auld, Larry. Authority control.- Lib. Resources & Technical Services (Oct-Dec. 1982).- p. 325.

12) Delsey, Tom. IFLA Working Group on an

International Authority System.- Int. Cataloguing.- (Jan-Mar. 1980).

13) Henderson, Kathryn. great expectations.- Illinois Libraries.- (May 1983).- p. 335.

14) Gorman, Michael. Authority control in the prospective catalog. In Mary Ghikas, ed. Authority control, 1982. (As cited in Larry, Auld. Authority control.- Lib. Res. & Tech. Services (Oct-Dec. 1982).- P. 326.

(٥)

تصنيف ديوي العشري في طبعته الحادية والعشرين واستخدامه في المكتبات العربية

١ - تمهيد :

يشيع استخدام تصنيف ديوي العشري في المكتبات ومراكز المعلومات العربية أكثر من أي نظام تصنيف آخر، إذ على الرغم من أن بعض المكتبات ومراكز المعلومات تستخدم تصنيف مكتبة الكونجرس خاصة في المكتبات الجامعية، والبعض الآخر يستخدم التصنيف العشري العالمي، وخاصة في المكتبات المتخصصة في مجال العلوم والتكنولوجيا، إلا أن تصنيف ديوي العشري هو الغالب في الاستخدام وخاصة في المكتبات العامة والمكتبات المدرسية، فضلاً عن كثير من المكتبات الجامعية.

ولا غرابة في شيوع استخدام تصنيف ديوي العشري في المنطقة العربية، فالنظام هو أكثر النظم استخداماً في العالم، إذ أنه مستخدم في أكثر من ١٣٥ دولة، كما أنه ترجم إلى أكثر من ثلاثين لغة بما فيها اللغة العربية .

ورغم شيوع استخدام تصنيف ديوي العشري في

المكتبات ومراكز المعلومات العربية، إلا أن هناك بعض المشكلات والصعوبات التي تعترض الاستخدام الفعال للنظام والتطبيق الناجح له.

وترجع صعوبات الاستخدام الفعال والتطبيق الناجح لتصنيف ديوي العشري إلى ثلاثة عوامل أساسية ، يتعلق بعضها بالنظام نفسه، ويتعلق البعض الآخر بالترجمات والتعديلات العربية للنظام، بينما يتعلق البعض الثالث بطرق تطبيق النظام.

ونتناول هنا الطبعة ٢١ من التصنيف والمشكلات والصعوبات التي تعترض استخدام النظام وتطبيقه مع اقتراح بعض الحلول للتغلب عليها.

٢- الطبعة ٢١ من تصنيف ديوي العشري :

صدرت الطبعة ٢١ من التصنيف في يوليو عام ١٩٩٦، من الناشر فورست برس الذي أصبح ابتداء من طبعة ٢٠ شعبة من مركز مكتبات الكمبيوتر علي الخط المباشر OCLC، وقام بتحرير هذه الطبعة جون ميتشل وآخرين .

وتتكون هذه الطبعة من أربعة مجلدات وتحتوي هذه

المجلدات على :

المجلد الأول : ويضم :

(أ) المقدمة : وهي التي تقدم للقارئ تصنيف ديوي العشري وتضم تعليمات خاصة بكيفية استخدامه.

(ب) القوائم الإضافية أو المساعدة : وهي القوائم السبع التي تشتمل علي رموز يمكن اضافتها لأرقام التصنيف في الجداول الرئيسية لتوفير أكبر قدر من التخصيص للموضوع الواحد .

المجلد الثاني : ويضم :

(أ) الخلاصات الثلاث للنظام

(ب) جدول أقسام المعرفة من ٠٠٠-٥٩٩ أي ابتداء من المعارف العامة حتى نهاية العلوم البحتة .

المجلد الثالث ؛ ويضم :

الجداول : التي تعطي من ٦٠٠-٩٩٩ أي من التكنولوجيا حتى التاريخ والجغرافيا والتراجم

المجلد الرابع : ويضم :

(أ) الكشاف النسبي

وهو عبارة عن قائمة هجائية بالموضوعات الموجودة في الجداول الرئيسية والقوائم المساعدة . ويضم المترادفات والمصطلحات المختارة ذات الاستخدام الشائع .

(ب) الدليل الإرشادي (Manual) :

ويضم إرشادات لتوجيه المصنف في استخدام النظام وفي التغلب على المشكلات التي تعترضه في المجالات الصعبة.

وفي الملامح الجديدة في الطبعة ٢١ نجد مايلي :

١- المراجعة الكاملة الشاملة تضمنت الطبعة ثلاثة مواقع روجعت مراجعة تامة وهي .

الجدول ٣٥٠-٣٥٤ الإدارة العامة، الجدول ٣٧٠ التربية والتعليم ، الجدول ٥٧٠-٥٩٠ علوم الحياة

(٢) المراجعات ذات الأهمية في الجداول الرئيسية والقوائم الإضافية :

■ المراجعة الكبيرة للقائمة الإضافية ٢-٤٧ المخصص للبلاد التي كانت تشكل الإتحاد السوفيتي السابق وقد وردت قائمة مقارنة بين ما ماكانت عليه التفريعات في الطبعة العشرين والطبعة الحالية في نهاية المجلد الأول من النظام.

■ مراجعة الأرقام ٠٠٤ - ٠٠٦ الخاصة بمعالجة البيانات. علم الحاسوب ومن أمثلة ماحدث من مراجعة وتوسيع هنا :

٠٠٤,٦٧٨ الأنترنت

٠٠٦,٣٢ الشبكات العصبية

٠٠٦,٣٣ النظم المبنية على المعرفة (تم توسيعه)

٠٠٦,٧ النظم متعددة الوسائط

(٣) الكشاف والدليل الإرشادي

أضيف إلى الكشاف النسبي أكثر من ١٥٠ صفحة وهي تشمل مداخل لموضوعات جديدة، أرقام مبنية مختارة، ومصطلحات تفيد المستخدمين علي نطاق دولي .

وقد تم توسيع الدليل الإرشادي وأضيف إليه أكثر من ١٠٠ صفحة وقد كشف - للمرة الأولى - في الكشاف النسبي .

وعموماً فإن التعديلات التي حدثت في الطبعة ٢١ تعكس التطور المعرفي من ناحية والتوجه الجديد لاستخدام أسلوب الأوجه في التصنيف من ناحية أخرى.

أما الطبعة ١٣ الموجزة التي صدرت عام ١٩٩٧ فهي اختصار حقيقي للطبعة الحادية والعشرين من تصنيف ديوي . وهي تقع في مجلد واحد يضم ١٠٢٣ صفحة . وقد اشتملت هذه الطبعة على المراجعات الشاملة للإدارة العامة ٣٥٠-٣٥٤ وللتربية والتعليم ٣٧٠ ولعلوم الحياة ٥٧٠-٥٩٠، كما اشتملت هذه الطبعة على أرقام جديدة للبلاد التي كانت ضمن الإتحاد السوفيتي السابق، وقد تم تحديث المصطلحات كما تم إضافة موضوعات جديدة مثل الإنترنت والواقع التخيلي وموسيقى الراب.

وقد اشتمل الكشاف النسبي على أكثر من ٤٠ صفحة إضافية عن الطبعة السابقة.

ويلاحظ أنه ابتداء من١٩٩٣ أصبحت العشرين من تصنيف ديوي متاحة أيضاً في نص دوس DOS virsion يطلق عليه ديوي الإلكتروني حيث تم اختزان الجداول الرئيسية والقوائم الإضافية والكشاف النسبي والدليل الإرشادي للطبعة العشرين على قرص مدمج CD-Rom. ويشتمل ديوي الإلكتروني أيضاً على رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس وبعضها مرتبط بكل رقم في النظام وتسجيله ببليوجرافية كعينة لرأس الموضوع الأكثر وقوعاً ويمكن البحث في ديوي الإلكتروني بالكلمات أو الجمل أو الأرقام أو مصطلحات الكشاف أو الروابط البولينية .

وقد ظهر ديوي لبيئة ويندوز Dewey for Windows في نفس الوقت الذي صدرت فيه الطبعة ٢١ من النظام.

ويضم كل قرص مُحدث من Dewey for Windows التغييرات المعلنة في نشره DC&.

٣- المشكلات المرتبطة بنظام تصنيف ديوي :

(أ) أدت نشأة تصنيف ديوي العشري في البيئة الغربية بصفة عامة والأمريكية بصفة خاصة إلى تحيز أنجلو أمريكي واضح وخاصة في أقسام الدين (٢٠٠) والجغرافيا والتاريخ (٩٠٠) وغيرهما.

(ب) أدت نشأة النظام في أواخر القرن التاسع عشر إلي عدم توازن بين الأقسام الرئيسية فيه. ومن ثم يلاحظ أن أقسام العلوم الاجتماعية (٣٠٠) والعلوم البحتة والطبيعية (٥٠٠) والتكنولوجيا (٦٠٠) مزدحمة للغاية، وليس من المعقول مثلاً أن يأخذ الطب عشرةأرقام فقط ضمن قسم التكنولوجيا بينما تستغرق الفلسفة قسماً رئيسياً كاملاً (١٠٠) .

(ج) أدى ضيق الأساس الرقمي العشري الذي أقام عليه ديوي خطته إلى إعطاء بعض الموضوعات أماكن أو رتب في الخطة أقل مما تستحق، كما أدى أيضاً إلى طول بعض أرقام التصنيف في الموضوعات الفرعية خاصة إذا أضيف إلى رقم الموضوع الرقم الجغرافي أو الرقم الشكلي أيضاً .

(د) توجد موضوعات كثيرة متصلة بعضها ببعض ومع هذا وردت متفرقة في جداول التصنيف، فاللغة في ٤٠٠ والأدب في ٨٠٠ وعلم الاجتماع في ٣٠١-٣٠٧ بينما الخدمة الاجتماعية في ٣٦٠ والاقتصاد في ٣٣٠ بينما التجارة في ٣٨٠ وإدارة الأعمال في ٦٥٠ بينما الإدارة العامة في ٣٥٠، والعلوم الاجتماعية ٣٠٠ ، بينما الجغرافيا والتاريخ في ٩٠٠ .

ويضاف إلى هذا أن هناك بعض الموضوعات التي وضعت في غير أماكنها الملائمة في الوقت الحاضر مثل علم النفس الذي يقع ضمن قسم الفلسفة، كما أن موضوع الإعلام والاتصالات مشتت في النظام إلى أبعد حد .

(هـ) تتابعت الطبعات حتى وصل العدد إلى ٢١ طبعة . ورغم ما تحمله كل طبعة جديدة من تحسينات وتعديلات في النظام ، إلا أنها من ناحية أخرى تثير الذعر والارتباك لدى المكتبات بسبب كثرة التعديلات ونقل الموضوعات من جداول إلى أخرى.

٤- المشكلات المرتبطة بترجمات تصنيف ديوي العشري وتعديلاته العربية :

جدير بالذكر أن هذا النظام هو الذي ترجم أكثرمن غيره من الأنظمة إلى اللغة العربية.

وكان من الطبيعي بسبب نشأة النظام في بيئة غربية أن لاتكون الترجمات حرفية وإنما جرت العادة على إدخال تعديلات على هذا النظام عند ترجمته أو عند نقله إلى اللغة العربية ، والحقيقة أن محرري النظام شجعوا علي ذلك بشرط حدوث نوع من التنسيق والإتفاق بين الجهة المشرفة على النظام وأي جهة أخرى تقوم بترجمته أو تعديله .

وقد جرت ترجمات وتعديلات كثيرة للنظام إلى العربية ابتداء من الأربعينات من القرن العشرين وحتى الآن، ربما زاد عددها عن العشرين ترجمة، أهمها بالطبع تعريب المنظمة العربية للتربية و الثقافة والعلوم للنظام سواء في طبعته الموجزة (ط ١٢) أو في طبعته الشاملة (ط٢١) .

ومن أبرز المشكلات أو الصعوبات المرتبطة بالترجمات

والتعديلات العربية نشير إلى مايلي :

(أ) أدت كثرة الترجمات والتعديلات إلى وقوع المكتبات في حيرة اختيار التعديل الذي تتبناه، كما أدت إلى تعدد التعديلات المطبقة في المكتبات.

(ب) توجد اختلافات كثيرة بين التعديلات في النواحي التالية :

١- المصطحات العربي المستخدمة في الترجمة.

٢- الموضوعات التي تم تعديل أماكنها أو توسيعها.

٣- الأرقام المخصصة للموضوعات العربية والإسلامية

وعلى سبيل المثال فالبعض يخصص لعلوم الدين الإسلامي الأرقام من ٢١٠- ٢١٩ بينما يخصص البعض لها الأرقام ٢١٠-٢٦٩ .

(ج) ربما ما عدا تعريب المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم سواء للطبعة الموجزة (١٢) أو للطبعة الشاملة (٢١) فإن الترجمات أو التعديلات الأخرى قامت على جهود فردية بعضها غير مؤهل لإنجاز مثل هذا العمل الكبير، وغالباً ما تتم الترجمة أو يتم التعديل دون أخذ إذن رسمي

من الجهة الناشرة لتصنيف ديوي العشري.

(د) لم تلتزم معظم التعديلات بالنصوص الكاملة للنظام سواء في طبعته الموجزة أو في طبعته الشاملة وإنما اعتمد الأمـر على رؤية المعـرب وإمكاناته في التـرجـمـة أو في التعريب ومن ثم خرجت بعض الترجمات والتعديلات بعيدة إلى حد ماعن النظام الأصلي .

(هـ) تأخـر صدور الترجمات والتعـديلات العربيـة عن الطبعات الأصليـة، وعلى سبيل المثال فإن الطبعة ١٨ من التصنيف التي نشرت عام ١٩٧١ صدرت معربة عام ١٩٨٦، كما أن الطبعة ١١ الموجزة التي نشرت عام ١٩٧٩ ترجمت إلى العربيـة ونشرت عام ١٩٨٤ والطبعـة ١٢ الموجزة التي نشرت عام ١٩٩٠ صدرت ترجمتها العربية عام ١٩٩٧.

٥- المشكلات المرتبطة بتطبيق تصنيف ديوي في المكتبات :

(أ) تعـدد الطبـعـات، وتعـدد الـتـعـديلات الـعـربيـة داخل المكتبة الواحدة.

إن صـــدور ٢١ طبـــعـــة من نظام ديوي يعنـي أن هنـاك تغييـرات كبيـرة أو صـغيـرة تحدث في النظام بمرور الوقت وتقدم المعرفة البشرية . فما الموقف بالنسبة للمكتبات؟

عادة ما تعتمد المكتبة على إحدى الطبعات كأساس في العمل ثم تفاجئ بعد فترة من الوقت بصدور طبعة جديدة ومن هنا تحدث المشكلة. وعند سؤال المصنفين عن الموقف من صـدور طبـعـة جديدة من التصنيف ذكر البعض بأنه سـوف «يسـتـرشـد بهـا فـقط .. خـاصـة في الموضـوعـات الجـديدة غيـر الموجودة في الطبـعـة الأقدم» كذلك أشـار البـعض الآخـر أنهـا سـوف «تسـتـخـدم وتتـرك الأقـدم» ولم يجب البعض بحجة عدم وجود الطبعة الجـديدة. وتظهر هذه الإجـابات مـدى التناقض الذي يمكن أن يحـدث في أرقام التصنيف إذا لم تحدد سياسة واضحة ودقيقة فيما يتعلق بهذه النقطة .

ويمكن أن نوضح مايلي :

- أن الطبعات المستخدمة في المكتبات طبعات حديثة، لكنها في نفس الوقت الطبعات التي شهدت تغييرات كثيرة لن تتوقف في الطبعات القادمة.

- أن التغيير للأرقام الجديدة على الكتب وعلى البطاقات في الفهرس يكاد يكون معدوماً رغم أهميته، وذلك بسبب عدم الإدراك لأهمية التغيير وقلة الأيدي الفنية، وكثرة التكاليف ، وعدم وجود قواعد ثابتة للتصنيف يعتمد عليها.

- ما يحدث هو : تستخدم الطبعتين معاً لفترة من الزمن دون فاصل بينهما، المصنف متعود على الطبعة القديمة وعارف لصفحاتها ومراجع فيها لبعض التغييرات، استعمال الطبعة الجديدة للبحث عن تفريعات أو أرقام موضوعات جديدة. استعمال الطبعة الجديدة وإهمال الطبعة القديمة يستمر بمرور الوقت دون إجراء التعديلات اللازمة.

- نتج عن ذلك :عدم تجميع كتب الموضوع الواحد (الذي أخذ أرقاماً متعددة حسب الطبعات المختلفة) في مكان واحد.

ويكاد ينطبق الشيء نفسه على استخدام النظام في صورته المعربة و المعدلة.

فقد تستخدم المكتبة أحد التعديلات العربية ثم تكتشف بعد فترة أنه غير ملائم ومن ثم تنتقل إلى تعديل آخر بل ويحدث في بعض الأحيان أن يستخدم أكثر من تعديل واحد في نفس الوقت في المكتبة الواحدة بحجة أن كل منها يكمل الآخر، بل وقد يدخل المصنف تعديلات من جانبه هو غيرموجودة في النص الذي يعتمد عليه. والنتيجة هي : تناقضات كثيرة في أرقام التصنيف.

(ب) التصنيف الواسع والتصنيف الضيق دون سياسة واضحة محددة .

على الرغم من أن هناك بعض المكتبات التي تهتم بالدقة في التطبيق ، فإن هناك مكتبات أخرى التصنيف فيها غير دقيق، فقد يقتصر الرمز على ثلاثة أرقام أو يمتد إلى رقم أواثنين بعد العلامة العشرية في أحوال قليلة ، وقد ذكر أحد المصنفين أن ذلك يتم حسب وضوح الرؤية، «فإذا فهم موضوع الكتاب أعطاه رقماً مفصلاً وإذا لم يفهمه أعطاه رقماً عاماً» كما ذكر مصنف آخر أن ذلك يتم حسب حالة الكتاب.

وتعتمد المكتبات على الأرقام الموجودة في الجداول والتركيب للأرقام ليس واضحاً والاهتمام بالتفريعات الشكلية أو الزمنية أو المكانية يكاد يكون معدوماً أو هو قليل أو حسب «الأشياء الظاهرة» أو يتم «أحياناً» وإن كان هناك اهتمام بالتفريعات المكانية في بعض المكتبات.

ويجب أن نضع في الاعتبار أن الدقة في التصنيف وفي تطبيق نظام التصنيف تعتمد على مقدرة المصنف من الناحيتين الفنية والموضوعية، وهي غيرمتوفرة في بعض الحالات.

(ج) تنوع الممارسات فيما يتعلق برقم الطلب.

أن الرموز التي تضاف لأرقام التصنيف هي في الغالب :

الحرفان الأولان من اسم العائلة والحرف الأول من العنوان :

أو الحرف الأول من اسم المؤلف والحرف الأول من العنوان .

وقد يضاف أيضاً رقم القيد العام على البطاقة .

والممارسة ليست دقيقة أو منتظمة في بعض المكتبات،

وقد تختلف الطريقة المتبعة في الفهرس الإفرنجي عن الطريقة المتبعة في الفهرس العربي.

(د) أن لغة المجموعات قد يكون لها تأثير على استخدام النظام في صورته الأصلية أم في صورته المعدلة، إذ أن هناك بعض المكتبات التي تستخدم النظام في صورته الأصلية بصرف النظر عن لغة المجموعات سواء كانت اللغة العربية أو غيرها من اللغات. وهناك بعض المكتبات التي تستخدم النظام في صورته الأصلية للمجموعات الإفرنجية وتصنيف ديوي المترجم أو المعدل للمجموعات العربية.

إن المكتبات التي فضلت عدم استخدام التعديلات ترى أن مجالات اهتماماتها والتأليف فيها باللغات الإنجليزية والفرنسية والألمانية ... يفوق بكثير التأليف (ومن ثم الاقتناء) باللغة العربية، ولهذا لجأت المكتبات إلى وضع ما يتصل بالتراث العربي والإسلامي - وهو نادر في مجموعاتها - في أرقامه وفقاً لديوي الأصلي.

وهناك العديد من المكتبات التي تستخدم التعديلات للمجموعات العربية فقط بحجة أن الكتب الإفرنجية

المتعلقة بالتراث العربي والإسلامي «قليلة العدد ولا تبرر التعديلات الهادفة لإيجاد مكان أوسع» وقد يكون لهذه الحجة وجاهتها لكننا إذا نظرنا إليها من ناحية أخرى سوف نجد أن المستفيد من المكتبة سيقابل الموضوع الواحد من تلك الموضوعات في مكانين مختلفين في حالة وجود كتب عنه بلغات أخرى .

(هـ) نقص المصنفين الجيدين تسبب في مشكلات كثيرة.

يجب أن يكون واضحاً أن التصنيف في دقته ، وفي سلامته ، وفي صحته .. يعتمد أولاً وأخيرًا على المصنف ، فإذا كانت كفايات المصنف وقدراته غير مرضية فإننا لايمكن أن نتوقع تصنيفاً مرضياً، والعكس بالعكس، فإذا كان المصنف يتمتع بكفايات وقدرات حسنة فإننا يمكن أن نطمئن كثيرًا إلى التصنيف الناتج.

والحقيقة أن مكتباتنا تعاني الكثير من نقص المصنفين القادرين ، المصنفين المزودين بخلفية علمية في المجالات التي يصنفون فيها، والمزودين بخبرات فنية طيبة في مجال المكتبات.

٦- بعض الاقتراحات :

نقدم فيما يلي بعض الاقتراحات للتغلب على الصعوبات أو المشكلات :

(أ) يبدو من الضروري أن تبذل المنظمة العربية للتربية والثقافة كل جهد ممكن من أجل تعميم استخدام الطبعة المعربة من تصنيف ديوي العشري ٢١ في المكتبات العربية، ولذلك فوائد كثيرة منها توحيد الاستخدام والتطبيق وتوجيه كافة الجهود نحو خدمة هدف محدد منعاً للتشتت في تطبيق العديد من الترجمات المنتشرة في السوق العربي. ويتطلب الأمر عمل ندوات علمية للتوعية والتعريف باستخدامها.

(ب) ضرورة تدريب المصنفين العرب على التطبيق الجيد لخطة التصنيف المعربة وذلك عن طريق أقسام المكتبات والمعلومات العربية وعن طريق الدورات التدريبية المستمرة. وتشجيع استخدام الأدلة الإرشادية الخاصة بالتصنيف . وقد يتطلب الأمر إصدار دليل إرشادي عربي لكيفية استخدام وتطبيق تعريب المنظمة العربية للتربية

والثقافة والعلوم لنظام ديوي.

(جـ) الدعوة إلى أن تتضمن الكتب العربية الجديدة بطاقات الفهرسة أثناء النشر التي تضم بيانات الفهرسة الأساسية مضافاً إليها رقم تصنيف ديوي العشري وفقاً لتعريب المنظمة.

(د) ليس هناك ما يدعو إلى تطبيق ديوي في صورته الأصلية على المجموعات الإفرنجية وتطبيق ديوي في صورته المعدلة على المجموعات العربية، بل يجب خضوع جميع الكتب لخطة تصنيف واحدة، وهي ديوي في صورته المعربة .

(هـ) يمكن استخدام حروف المؤلف والعنوان. الحرف الأول والثاني من أول اسم كمدخل (سواء كان اسم شخص أواسم عائلة) والحرف الأول من العنوان - ويمكن الاختصار أكثر من هذا - الحرف الأول من اسم المؤلف والحرف الأول من العنوان - في حالة المجموعات الصغيرة جداً. لكنه من الضروري مراعاة احتمال النمو في المستقبل، ومراعاة الدقة والتوحيد في الممارسة والتطبيق ،

كذلك من الضروري تزويد رموز إضافية عند الحاجة لتحديد رقم طبعة أو كتب قاعة مراجع.

وينبغي أن نشير هنا إلى المحاولة الطيبة التي قدمها الأستاذ أبو الفتوح حامد عودة في وضع جداول لترقيم أسماء المؤلفين العرب على غرار جداول لترقيم أسماء المؤلفين الغربيين، وذلك بعض تجميع طيب للأسماء العربية ودراسات لقواعد الترتيب الهجائي وأسس وقواعد ترقيم الأسماء. وتنقسم الجداول إلى نوعين الأول : الجداول ذات حرف وثلاثة أعداد والثاني : الجداول ذات ثلاثة أعداد فقط.

أهم المصادر

(١) فهد بن محمد بن سعود الدرعان

تصنيف الكتب العربية بمكتبتي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وجامعة الملك سعود : تحليل عوامل الاختلاف في التطبيق . ـ دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات . ـ مج٥، ع١ (يناير ٢٠٠٠) . ـ ص ٦٦-٩٠.

(٢) فهد بن محمد بن سعود الدرعان

تصنيف الكتب العربية بمكتبتي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وجامعة الملك سعود : الحلول المقترحة لتجنب الاختلاف في التطبيق . ـ دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات . ـ مج٥، ع٢ (مايو ٢٠٠٠) . ص ١٠٨-١٤٥ .

(٣) محمد فتحي عبد الهادي

الفهارس والببليوجرافيات بمكتبات الجامعات الثلاث بالقاهرة من الناحيتين الوصفية والموضوعية : دراسة ميدانية مقارنة . ـ القاهرة، ١٩٧١. أطروحة (ماجستير) - جامعة القاهرة.

(٤) محمد فتحي عبد الهادي .

مبادئ التصنيف . ـ الأسكندرية : دار الثقافة العلمية ، ١٩٩٨.

(٦)

تكشيف الإنتاج الفكري ونظمه الحديثة

١- الكشاف والتكشيف

يعرف الكشاف بأنه :

«دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات، أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب أو الدوريات أو غير ذلك من المطبوعات. ويتكون الكشاف من سلسلة من المداخل لاترتب وفق الترتيب الذي تظهر به في المطبوع وإنما وفق نمط آخر من الترتيب (مثل الترتيب الهجائي) يختار لتمكين المستفيد من إيجادها بسرعة مع الوسائل التي تبين موضع أو مكان كل وحدة» (1) .

والكشاف بهذا المعنى عبارة عن دليل منظم وفق طريقة ما للمحتوى الفكري والمكان المادي للمعرفة المسجلة، أو أنه دليل إلى محتوى المواد يحللها بواسطة مؤشرات معينة ويحدد موضعها بواسطة روابط معينة.

وللكشافات أهميتها الكبيرة في وقتنا الحاضر حيث

---

(1) BSI. preparation ofindexes .. London,(1) 1976. - P.1.

إنها تعمل على تحليل مصادر المعلومات بما ييسر سبل الإفادة من المعلومات بسرعة وبدقة وبأقل جهد ممكن. وإذا كانت مصادر المعلومات تعتبر كنوز العصر لما تضمه من درر المعلومات فإن الكشافات تعتبر مفاتيح الوصول إلى مكنون هذه الكنوز، وهي حلقة الاتصال الضرورية بين مصادر المعلومات وهؤلاء الذين يرغبون في الحصول على المعلومات الدقيقة منها.

أما التكشيف فهو عملية خلق المداخل في كشاف أو إعداد المداخل التي تقود للوصول إلى المعلومات في مصادرها.

ويشتمل هذا الإجراء على أنشطة رئيسية هي :

١- تحليل المحتوى .

٢- تحديد مؤشرات المحتوى.

٣- إضافة مؤشرات المكان .

٤- تجميع المداخل الناتجة .

٥- اختيار الشكل المادي الذي سيعرض فيه الكشاف النهائي.

٢- تكشيف الدوريات العربية :

تعتبر الدوريات سواء في شكلها الورقي أو في شكلها الإلكتروني من أهم مصادر المعلومات للباحثين والدارسين، نظرًا لاشتمالها على المعلومات الحديثة التي لاتوجد في الكتب عادة ، فضلاً عن تناول موادها لموضوعات دقيقة وحيوية. والدوريات من أكثر أوعية المعلومات احتياجاً للكشافات التحليلية التي تظهر محتوياتها، نظرًا لتنوع موادها، وامتدادها عبر فترات زمنية طويلة مما يجعل من الصعب إن لم يكن من المستحيل أن يصل الباحث إلى ما يريده منها بسهولة وبسرعة دون وجود كشاف تحليلي. وقد صدر بالعالم العربي نحو عشرة آلاف دورية منها نحو أربعة آلاف دورية جارية على الأقل.

لكن ماذا عن كشافات هذه الدوريات المتوقف منها والجاري؟

وبداية ليست هناك حاجة لتفصيل القول عن كشافات الدوريات الفردية فهي كثيرة وقد تكون سنوية أو تركيمية (أي تركم محتويات الكشافات السنوية كل بضع سنوات) أو تجميعية (أي تتناول المجلة ابتداء من أول عدد منها حتى

آخر عدد متاح عند إعداد الكشاف أو آخر عدد صدر من المجلة ، مثل كشاف مجلة كلية الآداب جامعة القاهرة.

أما الفئة الثانية من الكشافات فهي الكشافات التي تحلل محتويات مجموعة من الدوريات العامة التي تغطي موضوعات متنوعة، ولم تحظ هذه الفئة باهتمام كبير، ربما بسبب عدم قيمة الدوريات العربية العامة بالنسبة للبحث العلمي المتخصص، وربما أيضاً بسبب عدم الإقبال على الشراء أو الاشتراك في مثل هذا النوع من الكشافات من جانب المكتبات مما أدى إلى تخوف الناشرين من تجربة الإصدار المستمر لها، إذ أن التجربتان الوحيدتان في هذا المجال لم يكتب لهما النجاح أو الاستمرار ، فالتجربة الأولي «الكشاف التحليلي للصحف والمجلات العربية» الذي بدأ يصدر على يد مجموعة من المتخرجين في قسم المكتبات بجامعة القاهرة شهرياً ابتداء من يناير ١٩٦٢ ودون تركيم) ليغطي المحتويات في أكثر من ثلاثين دورية تصدر في مصر. وكانت الصحف اليومية في مقدمة تلك الدوريات المغطاة، إلا أن الكشاف توقف عن الصدور عام ١٩٦٧. والتجربة الثانية هي «الفهرست» الذي صدر في بيروت ابتداء من الثمانينات وحتى أوائل التسعينات وكان

يغطي مجموعة متنوعة من الدوريات في مجالات موضوعية مختلفة.

والفئة الثالثة هي فئة كشافات الدوريات الوطنية، أي الكشافات التي تغطي محتويات الدوريات بمختلف أنواعها وموضوعاتها، تلك التي تصدر في بلد عربي معين. وهذه الفئة هي أحدث الفئات، وهي أكثرها تنظيماً ودقة، وهي أفضلها من حيث الاستمرارية في الصدور وشمولية التغطية. ومن أبرز النماذج في هذه الفئة الكشاف التحليلي للصحف والمجلات السورية «الذي يصدر عن مكتبة الأسد الوطنية في دمشق منذ عام ١٩٨٩، ويغطي محتويات الصحف والمجلات السورية منذ عام ١٩٨٥ حتى الآن.

والنموذج الثاني هو «الكشاف التحليلي للصحف والمجلات السعودية» الذي بدأ صدورة عن مكتبة الملك فهد الوطنية بالرياض منذ عام ١٩٩٤ . ويغطي محتويات أكثر من ٥٠ صحيفة ودورية سعودية.

والفئة الرابعة هي فئة كشافات مجموعة من الدوريات المتخصصة في مجال موضوع معين، وهذه الفئة هي أهم الفئات وهي أكثرها فائدة للباحثين والدارسين في مختلف المجالات الموضوعية، إلا أنه للأسف الشديد فإن هذه الفئة

هي أقل الفئات حظاً بالنسبة للدوريات العربية المتخصصة إذ أنها لم تحظ بالاهتمام الواجب سواء من ناحية الإعداد الفني أو من ناحية النشر . والنماذج المتاحة قليلة للغاية وتغطي قطاعات موضوعية محدودة. وجدير بالذكر أن الكشاف قد يغطي محتويات الدوريات وحدها أو يضيف إليها بحوث المؤتمرات والكتب وما شابه.

ويعتبر موضوع التربية من الموضوعات التي حظيت باهتمام تكشيفي على المستوى العربي.

ومن أمثلتها الكشاف التربوي (لمركز التوثيق التربوي بالقاهرة) ، الببليوجرافية الموضوعية العربية : التربية (المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم).

ومن الموضوعات الأخرى التي حظيت بتكشيف منتظم نجد مجال المكتبات والمعلومات ، إذ قام محمد فتحي عبد الهادي بإعداد دليل «الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات والمعلومات». وهذا الدليل الببليوجرافي يحصر الإنتاج الفكري العربي في المجال منذ أواخر القرن التاسع عشر وحتى نهاية عام ٢٠٠٠ في مختلف أشكال أوعية المعلومات، لكن الجزء الأكبر منه هو تحليل للمقالات المنشورة في الدوريات.

٣- **تكشيف الكتب العربية :**

إن الغرض من إعداد كشاف لكتاب ما هو «أن نبرز كل الألفاظ والمفاهيم ذات الدلالة والتي يشتمل عليها الكتاب بحيث نجعل كل لفظة أو فكرة مدخلاً مستقلاً ويسجل أمام المدخل الصفحة أو الصفحات التي ورد بها من النص».

وإذا كان من المألوف أن نجد الكشافات في الكتب الأجنبية فإنه من المألوف أيضاً ألا نجد الكشافات في الكتب العربية، فإن نسبة قليلة من الكتب العربية هي التي حظيت بكشافات، وحتى موضوع تكشيف الكتب لم يحظ هو الآخر بدراسات عربية مفيدة ولا تكاد توجد دراسة عربية متعمقة تتناول هذا الموضوع رغم أهميته.

وليس هناك من ينكر قيمة كشافات الكتب وأهميتها في إبراز محتوياتها علي نحو دقيق ومنظم وبما يتيح الوصول إلى المعلومات المطلوبة منها بسرعة وبسهولة ودون جهد أو عناء.

إن الفئة الأولى من الكتب العربية التي حظيت

بالتكشيف هي كتب التراث، وربما يرجع ذلك إلى أسباب عديدة منها اهتمام الغربيين في فترات مبكرة بدراسة كتب التراث العربي الإسلامي ونشرها وتحقيقها، وكان من ضمن عملية التحقيق إعداد فهارس أو كشافات لهذه الكتب لإبراز أهم المعلومات التي اشتمل عليها النص. ومن ثم انتقل هذا الفن إلى المحققين العرب والمسلمين. ولعل من أبرز الأسباب التي دعت أيضاً إلى تكشيف كتب التراث هو ضخامة هذه الكتب ووقع العديد منها في عدة مجلدات، فضلاً عن اشتمال عدد كبير منها على معلومات موسوعية في موضوعات شتى، كما أن هذه المعلومات متنوعة ما بين ألفاظ وأماكن وأشخاص وأحاديث نبوية وأشعار .. ، إلخ.

وقد جرت العادة على أن يُعد للكتاب التراثي الواحد عدة كشافات يتناول كل منها جانباً من الجوانب مثل كشاف بالأعلام وآخر بالأماكن وثالث بالقبائل ورابع بالأحاديث النبوية ، إلخ، ونادرًا ما كان الأمر يقتصر على كشاف قاموسي لكل ما جاء بالكتاب.

والفئة الثانية من الكتب العربية التي لقيت اهتماماً هي

كتب التاريخ والجغرافيا وربما كان ذلك بسبب اشتمالها على أحداث وأماكن متنوعة تستدعي التحليل والتسجيل في كشافات هجائية.

أما الكتب في المجالات الأخرى فإنها نادرًا ما تشتمل على كشافات بما في ذلك مجال المكتبات المعلومات نفسه والذي يعتبر التكشيف من أهم موضوعاته.

٤- أدوات التكشيف العربية :

يعتمد إنجاز عملية التكشيف على مجموعة من الأدوات الفنية التي تساعد على دقة العمل وتوحيده وتحديثه أو تطويره . وقد تم تناولها في موضع آخر ومن الأدوات أيضاً المواصفات القياسية وأدلة العمل.

وفيما يتعلق بالمواصفات القياسية فإن هناك مواصفتان قياسيتان للتكشيف من إعداد المنظمة الدولية للتقييس، وقد قامت المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس (قبل إلغائها) بتعريب المواصفات القياسية التي تهم المكتبيين والموثقين العرب تلك التي وضعتها المنظمة الدولية للتقييس (ISO) ومنها المواصفات الخاصة بالتكشيف .

وأول مواصفة هي : التوثيق - كشاف المطبوع (المواصفات القياسية العربية، رقم ٥٢٣ - ١٩٨٤).

وتقدم هذه المواصفة مجموعة من القواعد لتمكين الناشرين والمحررين من إعداد كشافات المطبوعات بشكل يسهل للببليوجرافيين والمكتبيين والباحثين استخدامها. وهي تبدأ بتعريف كشاف المطبوع ثم تتناول أنواع كشافات المطبوعات ومسائل مثل التحرير والرأس العنوان ومعدل الصدور والتصميم الطباعي.

والمواصفة الثانية الخاصة بالتكشيف : هي : التوثيق - طرق تفحص الوثائق وتعيين موضوعاتها واختيار مصطلحات التكشيف (المواصفات القياسية العربية رقم ٨٧٨-١٩٩٦).

وهذه المواصفة تصف الإجراءات الموصي بها لفحص الوثائق وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات التكشيف الملائمة ويراد لها أن تكون مرشدًا للمكشفين أثناء مراحل تحليل الوثائق وتحديد المفاهيم.

وفيما يتعلق بأدلة العمل فإننا نلاحظ نقصاً واضحاً في

أدلة العمل العربية رغم أهمية مثل هذه الأدلة في إتقان العمل وجودته وفي تطويره وتحديثه وأيضاً في تدريب الموظفين الجدد. ولانصادف من الأدلة المنشورة سوى دليل واحد صدر عن مركز التوثيق والمعلومات بجامعة الدول العربية عام ١٩٨٧ بعنوان «الدليل العملي للتحليل الموضوعي والتكشيف».

وهذا الدليل أعد في الأساس لإرشاد المكشفين في مركز التوثيق والمعلومات بجامعة الدول العربية، ولكن يمكن أن يستفيد منه المكشفون في المكتبات ومراكز المعلومات العربية الأخرى. وذكر في مقدمة الدليل أنه روعي في إعداده أن يكون على درجة عالية من الدقة والتركيز والبساطة كما أنه أعد من واقع الخبرة والتجربة العملية التي مر بها المركز عبر سنوات تأسيسه.

٥- تكشيف الكلمات الدالة في السياق :

إن استخدام المفتاحية أو المهمة في عناوين الوثائق كمداخل موضوعية وترتيبها هجائياً بعدد مرات ورودها مع الإشارة إلى السياق الذي وردت فيه ليس أمرًا جديدًا فهو

مطروح منذ أواخر الخمسينات من القرن العشرين الميلادي في الإنتاج الفكري الغربي، وقد أدخلت عليه بعد ذلك تحسينات وتعديلات كثيرة، كما استخدم الحاسب الإلكتروني في إنتاج كشافات كثيرة من هذا النوع ، لكن النظام لم يلق قبولاً علي نطاق واسع بالنسبة للإنتاج الفكري العربي، فالكتابات عنه قليلة أو محدودة وإعداد كشافات الكلمات الدالة في السياق لعناوين الوثائق العربية لم يتعدى مرحلة التجريب على حد علم الباحث، وإن كان شائع الاستخدام بالنسبة لكشافات التباديل لبعض المكانز العربية (انظر مكنز الفيصل مثلاً).

ومن التجارب العربية في هذا المجال ما قام به ناصر السويدان(٢) في تجربة عملية تهدف إلى التعرف على مدى كفاية كلمات العنوان للدلالة على الموضوعات فيما ينشر في الدوريات العربية. وقد اعتمدت الدراسة على عينة من ثمان عشرة دورية من تخصصات مختلفة سجلت حاسوبياً

---

(٢) ناصر محمد السويدان. الاسترجاع الموضوعي بواسطة كلمات العنوان. ص ٥٣٣-٥٦٨ في ندوة استخدام اللغة العربية في تقنية المعلومات .. الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ١٩٩٣.

وتم تحليل بياناتها واستخلاص أهم النتائج. وقد بلغ عدد العناوين التي تم تسجيلها ١٧٨ عنواناً، ونتيجة لمعالجة البيانات حاسوبياً فقد بلغ عدد العناوين ١٠١٢ عولجت وفقاً لمبدأ التبادل أي تكرار عرض العناوين بحسب عدد كلماتها الدالة.

وقد أظهر البحث أنه «يمكن الاستفادة من كلمات العنوان للاستدال على الموضوعات المنشورة في الدوريات العربية، إلا أن تمثيل العنوان لموضوع الوثيقة يتفاوت من عنوان إلى آخر، فبعضها لاتدل الكلمات فيه على الموضوع نهائياً وبعضها يشير من بعيد إلى الموضوع بدون تحديد وفئة ثالثة من العناوين نجد فيها كلمة واحدة تدل على الموضوع بينما عناوين أخرى تدل فيها أكثر من كلمة علي العنوان أي أن تمثيل العناوين للموضوعات هو تمثيل جزئي. ومن خلال استعراض حرف الألف من الكشاف ظهر أن الثلث تقريباً من الكلمات المفتاحية تدل على الموضوع بينما نسبة مماثلة تقريباً لاتدل من قريب أو بعيد على الموضوع ويبقي بين هذا وذاك نسبة الثلث تشير من بعيد أو قريب إلى الموضوع».

وقد أظهر البحث أيضاً العديد من الصعوبات، منها ما يعود إلى المؤلفين في اختيارهم لعناوين ذات كلمات غير دالة لأسباب مختلفة، أو لطبيعة الموضوع مثل الشعر والقصة، أو لطبيعة اللغة مثل التصاق حروف الجر بالكلمة، أو لأسباب ترجع إلى الحواسيب» .

وقد رأى الباحث أن التكشيف بواسطة كلمات العنوان ليس بديلاً كافياً عن التكشيف المقيد، وأنه عند تطبيق هذا النوع من التكشيف بواسطة كلمات العنوان ينبغي وضع ضوابط واحتياطات من شأنها تحسين مستوى الأداء، وأنه من المناسب أن يقتصر استخدام الكشاف على البحث الآلي المباشر في قاعدة البيانات ولاينصح بطبع الكشاف بسبب كبر حجمه إذا وضع على الورق.

٦- تكشيف الاستشهاد المرجعي في المصادر العربية :

إن الأساس المنطقي الذي يستند إليه هذا النوع من التكشيف افتراض مؤداه أن إشارة مؤلف إحدى الوثائق إلى وثيقة لمؤلف آخر تعتبر دليلاً فعلياً على وجود نوع من العلاقة بين موضوع الوثيقة المشار إليها وموضوع وثيقته

هو، ولهذا يتم تجميع كل الإشارات الخاصة بالوثائق التي اعتمد عليها في الإنتاج الفكري معاً في دليل، وترد كل إشارة مصحوبة بقائمة الوثائق الأصلية التي أخذت عنها.

ولعله مما يدعو للأسف أنه لا توجد حتى الآن أية كشافات عربية للاستشهادات المرجعية رغم قيمة هذا النوع من الكشافات في التعرف على خصائص الإنتاج الفكري في موضوع ما.

٧- تكشيف النصوص العربية بلغتها الطبيعية:

كشاف النص هو «كشاف هجائي لجميع الألفاظ أو لأكثر الألفاظ أهمية في أي عمل مع ذكر السياق الذي وردت فيه وبيان موضعها». وعادة ما تعد كشافات النصوص للكتب المقدسة والقوانين والتشريعات والأعمال الأدبية لكبار الأدباء.

وتعد كشافات النصوص العربية من أهم الأنماط التي اهتم بها العرب والمسلمين وخاصة بالنسبة للقرآن الكريم والحديث النبوي.

ويذكر الصوينع [٣] أن الكشافات الخاصة بنصوص القرآن الكريم والحديث النبوي لها بعض الفوائد مثل :

(أ) للاستشهاد بنصوص القرآن الكريم أوالحديث النبوي لأغراض مختلفة.

(ب) التأكد من دقة نص الآية أو الحديث المنقول.

(ج) التأكد من مكان الآيات القرآنية في السور.

(د) معرفة مكان نزول الآيات سواء كانت مكية أو مدنية.

(هـ) معرفة عدد مرات ورود بعض الألفاظ في القرآن الكريم واستخداماتها المتعددة .

(د) التأكد من صحة الأحاديث النبوية ومعرفة أسانيدها.

وعموماً فقد بدأت كشافات القرآن العربية والإسلامية في الصدور منذ أواخر القرن التاسع عشر الميلادي في

---

(٣) علي السليمان الصوينع. كشافات النصوص وتطبيقاتها في نصوص القرآن والحديث. ـ مجلة المكتبات والمعلومات العربية. س٧ ، ع٣ (يوليو ١٩٨٧) ـ ص ١٢ .

مختلف البلاد الإسلامية مثل تركيا وإيران والهند ومصر. ولعل أقدمها هو كتاب «دليل الحيران في الكشف عن آي القرآن» تأليف صالح ناظم بن محمد، وقد نشر في الأستانة سنة ١٢٨٤هـ .

ومن أشهرها «المعجم المفرس لألفاظ القرآن الكريم» الذي أعده محمد فؤاد عبد الباقي ونشر بالقاهرة عام ١٣٦٤هـ .

وإضافة إلى كشافات القرآن الكريم فإن هناك كشافات للحديث النبوي، وهناك عدة مناهج أتبعت في معالجة الأحاديث يهمنا منها هنا المنهج الحديث وهو تكشيف النصوص كاملة، وقد أخذ بهذا المنهج المستشرق فنسنك في الكتاب الذي أشرف على إعداده وهو «المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي» وقد صدر في سبعة مجلدات على مراحل ابتداء من عام ١٩٣٦ حتى عام ١٩٦٩، وفي عام ١٩٨٨ صدر المجلد الثامن بعنوان الفهارس.

ونشير إلى أنه رغم كثرة كشافات القرآن الكريم والحديث النبوي، إلا أن هناك صعوبات في استخدام بعض

هذه الكشافات بسبب عدة عوامل منها الترتيب حسب أصول الكلمات. ومع هذا فإن استخدام النظم الآلية الحديثة في استرجاع النصوص العربية في هذا المجال يعمل على تحسين الوصول إلى المطلوب بسهولة وبسرعةوقد تقدمت هذه النظم تقدماً ملحوظاً في السنوات الأخيرة.

أهم المصادر

- أحمد بدر . التكشيف والاستخلاص : دراسات في التحليل الموضوعي/ إعداد أحمد بدر، محمد فتحي عبد الهادي، ناريمان إسماعيل متولي . - القاهرة : دار قباء، ٢٠٠١.

- محمد فتحي عبد الهادي . المعالجة الفنية لأوعية المعلومات .ـ القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٩٣.

(٧)

المكانز كأدوات لتحليل المعلومات استرجاعها

١- تعريف المكنز ووظائفه :

المكنز هو قائمة بالمواصفات وعلاقاتها التكافؤية والهرمية والترابطية، ويكون ترتيب وعرض الواصفات وعلاقاتها بما يخدم بكفاية وفعالية في تحليل محتوى أوعية المعلومات واسترجاعها [1] .

ويختلف المكنز بالطبع عن نظام التصنيف Classifica- tion system وعن قائمة رؤوس الموضوعات List of subject heading .

وإن بدأت قوائم رؤوس الموضوعات التقليدية تقترب من نظم المكانز، فإن قائمة مكتبة الكونجرس لرؤوس الموضوعات Library of Congress Subject Headings طبقت نظام الإحالات المستخدم في المكانز إبتداد من الطبعة الصادرة عام ١٩٨٩ ، وقد فعلت ذلك قائمة سيرز

---

(١) محمد فتحي عبد الهادي. المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات. القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٨٩ ـ ص ٢٨.

لرؤوس الموضوعات Sears list of Subject headings في طبعتها الأخيرة.

ويعتبر المكنز من أهم أنواع لغات التكشيف، وهو وسيلة لوصف محتوى الوثائق ومن ثم يستخدم في عملية إدخال المعلومات وكذلك في عملية ترجمة أو تحويل استفسارات المستفيدين إلى لغة النظام وهو بذلك حجر الزاوية في نظم استرجاع المعلومات.

إن الوظائف الأساسية للمكنز هي إنه يتيح للمكشف تمثيل المادة الموضوعية المحتواة في الوثائق بطريقة ثابتة وموحدة كما أنه يحضر المصطلحات المستخدمة من جانب الباحث في توافق مع المصطلحات المستخدمة من جانب المكشف. وهو بالإضافة إلى ذلك يمد بالوسائل التي تمكن الباحث من أن يعدل استراتيجية البحث من أجل تحقيق استدعاء عال أو إحكام عال كما تتطلب الظروف المتنوعة[٢].

وعلى ذلك فالمكنز هو أداة المكشف وهو أيضاً أداة الباحث، وكلاهما مستفيد منه، فالمكشف يعتمد عليه في

(2) Lancaster, F.W. Vocabulary Control for information retrieval. - Washington, D.C.: Information Resources Press. 1972- P.185.

الحصول على الواصفات الملائمة التي يستخدمها في وصف محتويات الوثائق. والباحث يعتمد عليه أيضاً في الحصول على الواصفات المناسبة التي يستخدمها في وصف حاجاته، وهي تلك التي تتفق مع واصفات النظام. فالمكنز إذن حلقة الوصل بين المكشف والباحث وهو أيضاً اللغة المشتركة بينهما.

وهكذا فإن الغرض الأولى للمكنز هو استرجاع المعلومات، والذي يمكن تحقيقه باستخدام المكنز في التكشيف (فكرياً أو آلياً) لقاعدة بيانات و/ أو في بحثها.

وتتضمن الأغراض الثانوية للمكنز المساعدة في الفهم أو الإدراك العام للمجال الموضوعي ، وتقديم «خرائط دلالية» بإظهار العلاقات الداخلية بين المفاهيم، وأيضاً المساعدة في تقديم تعريفات للمصطلحات . ومن التطبيقات الأخرى توليد قوائم كلمات مفتاحية يمكن أن تشكل الأساس للتخطيط وغير ذلك من الأعمال. وهو أيضاً يدعم الاستخلاص بمساعدة الحاسوب (٣).

---

(3) Aitchison, Jean. Thesaurus consrtuction and use : a practical manual/jean Aitchison, Alan gilchrist, David Bawden.- 3rd ed. - London : Aslib, 1997. p.1.

وعادة ما يغطي المكنز مجالاً موضوعاً محددًا سواء أكان هذا المجال واسعاً أو ضيقاً. ويمكن أن يكون المكنز خاصاً بنظام معلومات مؤسسة ما مثل مكنز اليونسكو Unesco Thesaurus الذي يغطى شقطاعات التربية والثقافة والعلوم والاتصال والمعلومات وهي تلك التي تهتم بها منظمة اليونسكو في أنشطتها وتعاملاتها. وقد نشأت في الآونة الأخيرة بعض المكانز التي تغطي مجالات موضوعية متنوعة مثل المكنز الموسع «الصادر عن مؤسسة عبد الحميد شومان بعمان ومركز جمعة الماجد للتراث والثقافة بدبي.

وقد يكون المكنز أحادي اللغة أو متعدد اللغات والمكنز أحادي اللغة هو الذي يشتمل على المصطلحات في لغة واحدة فقط، أما المكنز متعدد اللغات فهو الذي يستخدم للتكشيف والبحث في عدة لغات مثل الإنجليزية والفرنسية والعربية، ومن ثم يشتمل المكنز على المصطلحات في لغة ما ومقابلاتها في اللغات الأخرى. ومن أمثلة المكانز متعددة

اللغات مكنز «الجامعة» الصادر عن مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية.

وفيما يتعلق بالشكل المادي للمكنز، فإن المكنز قد يكون في شكل مطبوع على هيئة كتاب ينشر ويتاح للتوزيع على نطاق واسع، أو يطبع ويتاح على نطاق ضيق داخل المؤسسة التي تستخدمه.

ويمكن أن يتاح المكنز في شكل إلكتروني، أي يُستخدم من خلال شاشة حاسوب. وميزة مثل هذا العرض أنه يمكن أن يقدم بياناته كاملة عن كل مصطلح، فإن تسجيلة المصطلح يمكن أن تشمل - إضافة إلى التبصرات التوضيحية والعلاقات المعيارية - بيانات عن نوع التسجيلة، وملاحظات المفهرس ، وتاريخ الإنشاء، وبيانات عن آخر تحديث لها. (٤)

٢- بناء المكنز :

يتطلب تحقيق المكنز للأغراض المشار إليها فيما سبق أن يشتمل المكنز على المصطلحات المقننة الصالحة

(4) Ibid. p. 93.

للاستخدام في نظام المعلومات، وأن يعرض العلاقات المختلفة بين هذه المصطلحات . وهذا ما يعرف ببناء المكنز.

١/٢ ضبط المصطلحات :

يشتمل المكنز في العادة على نوعين رئيسيين من المداخل هما : الواصفات واللاواصفات. أما الواصف Descriptor أو المصطلح المفضل فهو مصطلح مقنن يستخدم للتعبير عن أو التمثيل الواضح للمفاهيم أو المادة الموضوعية في الوثائق واستفسارات الباحثين.

والواصفات قد تدل على المفاهيم أو تركيبات المفاهيم.

كما قد تدل على كيانات فردية، وتسمى هذه المصطلحات أيضاً أسماء الأعلام أو الهويات، ومنها : أسماء مشروعات، أسماء جغرافية ، أسماء أشخاص أو هيئات، أسماء تجارية، أسماء أعمال فنية .. إلخ.

أما اللاواصف Non-Descriptor فهو المصطلح غير المسموح باستخدامه في التكشيف. واللاواصفات تشمل المترادفات والأشكال الأخرى من المصطلحات المفضلة أو

المجازة. ومثل هذه المصطلحات يحال منها إلى المصطلحات المجازة أو الواصفات.

ويجب أن يصاغ كل واصف في المكنز بطريقة تجعله يحمل المعنى المقصود بوضوح حتى يفهمه المستفيد وحتى يصل إليه بسرعة.

وقد يكون الواصف كلمة واحدة، وقد يتكون من كلمتين أو أكثر. ومن أشكال الواصفات : الكلمة الواحدة مثل «الزراعة، الصفة والموصوف مثل «التخطيط الاقتصادي»، المضاف والمضاف إليه مثل «مسك الدفاتر»، الربط بحروف الجر (في حالات قليلة) مثل «التعليم بالمراسلة».

ويمكن استخدام شكل الجمع عندما يكون المصطلح هو اسم عد، أي الاسم الذي يمكن الإجابة عليه بالسؤال «كم عدد؟»، واستخدام شكل المفرد عندما يكون المصطلح هو اسم جمعي Mass noun أي الاسم الذي يعبر عن «مامقدار؟». وعادة مايستخدم شكل المفرد للعمليات المحددة مثل : الصيانة، والخواص المميزة مثل : الذوبان، والأشياء الفريدة مثل : الأوكسجين . ونحتاج إلى صيغة

المثنى بالإضافة إلى صيغة المفرد وصيغة الجمع بالنسبة للغة العربية عندما يكون أصل الموضوع من الأسماء الزوجية مثل : «الرئتان» .

وهناك بعض المصطلحات التي تحتاج إلي نوع من الإيضاح أو التفسير، مثل المصطلحات التي لها أكثر من معنى مقبول، أو المصطلحات التي تستخدم في معنى خاص إلى حد ما .

ويمكن توضيح معاني مثل هذه المصطلحات وبيان نطاقها وفق طريقة من الطرق التالية :

(أ) التعبيرات بين أقواس مثل : الخلايا (أحياء)

الخلايا (كهرباء)

(ب) التبصرات التوضيحية والتعريفات. وهي تفسيرات أو شروح قصيرة تعطي عند الحاجة، لتفادي الغموض الدلالي للمصطح ولتأكيد الاستخدام الصحيح له داخل سياق المكنز. والتبصرات أو التعريفات تصحب الواصف في القسم الرئيسي من المكنز ولكنها لاتشكل جزءًا منه بينما تعتبر التعبيرات بين أقواس بعد المصطلح جزءًا منه.

تبقى الإشارة إلى أن المفاهيم متعددة الكلمات تدخل في المكنز وفقاً لطريقة من الطريقتين التاليتين :

- في معظم الحالات كمفاهيم مسبقة الربط، أي أن يوضع الواصف في شكله متعدد الكلمات. مثل : خطط التنمية.

- في عدد قليل من الحالات كمفاهيم لاحقة الربط، أي أن يركب المفهوم بالربط بين واصفين أو ثلاث من الواصفات مثل [٥] : Societal assessment USE Evaluation and Societal Criteria وهكذا فإن المصطلحات يمكن أن تربط قبل أن تدخل النظام ومن ثم فسوف تسترجع كما هي ، أو تربط خلال الاسترجاع لتمثيل المفهوم كما في المثال السابق.

٢/٢ العلاقات بين المصطلحات في المكانز :

يعتبر تقديم العلاقات المتبادلة بين المصطلحات التي يشتمل عليها المكنز سمه أساسية من أهم السمات المرتبطة به.

---

(5) Spines thesaurus, vol.1: Rules, Conventions, directions for use. - Paris : Unesco, 1976. - p.38-39.

وهناك ثلاثة أنواع من العلاقات هي (٦) :

علاقة التكافؤ ، العلاقة الهرمية، علاقة الترابط.

أ) علاقة التكافؤ أو التساوي :

Equivalence Relation :

هي العلاقة بين المصطلحات المفضلة والمصطلحات غير المفضلة، حيث نجد أن هناك مصطلحان (أو أكثر) يشيران إلى نفس المفهوم. ومعنى ذلك أنه توجد بعض المفاهيم التي يمكن التعبير عنها بأكثر من تسمية واحدة. ويمكن النظر إلى هذه التسميات المتعددة على أنها متساوية، أو متساوية تقريباً في الدلالة على تلك المفاهيم. ومن ثم يمكن استخدام تسمية واحدة فقط من بين التسميات المتعددة - وهي المفضل في العادة - لاسترجاع الوثائق المتعلقة بالمفهوم.

ويوجد نوعان من الإحالات : إحالة استخدم، وإحالة مستخدم لـ.

---

(٦) انظر Aitchison, Jean. Thesaurus construction and use. 1997. p.47-64.

أمـا إحـالة اسـتـخـدم (اس) Use فـهي التـي تقـود من الواصفـات أو من المصطلحات غـيـر المفضلـة إلى الواصف أوالمصطلح المفضل، ومن ثم فهي تفيد في توجيه المستفيد إلى الواصف المناسب في المكنز . ومن أمثلتها :

الهاتف اس التليفون

القرصنة الجوي اس خطف الطائرات

دور الكتب اس المكتبات

البدانة اسم السمنة

والإحالة العكسيـة أو المتبـادلة لإحـالة اسـتخدم السـابقـة هـي إحـالة مـسـتـخـدم لـ (س ل) Used for وهـي تصـحب المصطلح المفـضل الذي تحيل إليـه إحـالـة اسـتـخـدم ومن أمثلتها : السمنة

س ل البدانة

ب) العلاقة الهرمية : Hierarchical Relation

هي العلاقة التي تعبر عن علاقة العلوية (الوضع في مرتبة أعلى) Super ordination والتابعية (الوضع في مرتبة أدنى) Subordination للمفاهيم ، ومن أنواعها : علاقة الشمول ، وعلاقة الجزء / كل .

وفي علاقة الشمول نجد أن المصطلح الشامل (العريض) يمثل طائفة مفاهيم ، أما المفهوم المعبر عنه بواسطة مصطلح مخصص (ضيق) فإنه دائماً عضو من أعضائها ، ويختلف المفهوم المخصص عن المفهوم العام في خاصية واحدة على الأقل .

ومن الأمثلة :

القيمة

م ض القيمة الاجتماعية

القيمة الأخلاقية

القيمة الاقتصادية

القيمة الثقافية

وفي علاقة الجزء/ كل نجد أن مصطلح الكيان entity

(المصطلح العريض) يمثل طائفة أشياء أو مفاهيم ، أما الشيء أو المفهوم المعبر عنه بواسطة مصطلح ضيق فإنه يمثل أحد أجزائها ، وعلى ذلك فالمصطلح المخصص هنا جزء من المصطلح العام ، ومن الأمثلة :

الجيولوجيا :

م ض الجيولوجيا الاقتصادية

الجيولوجيا الهندسية

NT East Angle England

وتمثل العلاقة الهرمية في معظم المكانز بواسطة إحالات المصطلح الأعرض (الأوسع) (م ع) مشيرة إلى علاقة المفهوم من حيث كونه أعلى في الرتبة والمصطلح الأضيق (م ض) مشيرة إلى العلاقة العكسية أو المتبادلة .

مثال : النحاس المعادن

م ع المعادن م ض النحاس

ج) علاقة الترابط أو الاقتران Associative Relation :

وهي تستخدم في العادة لتغطية العلاقات الأخرى بين

المفاهيم المتصلة ببعضها البعض اتصالاً وثيقاً غير علاقة الاتصال الهرموني ، وعادة ما يشار إلى علاقة الترابط بواسطة الإحالة الخاصة بالمصطلحات المتصلة أو المرتبطة (م ت) . وهذه الإحالة تذكر المستفيد عند فحصه للمصطلح (أ) بوجود المصطلح (ب) والذي قد يكون أكثر ملائمة من المصطلح (أ) في تشخيص مفهوم في وثيقة أو استفسار لأحد الباحثين ، ويجب أن تعد علاقة الترابط المتبادلة ، أي أن تكون الإحالة (أ) متصلة بـ (ب) والعكس أي (ب) متصلة بـ (أ) ومن أمثلتها :

التدريس

م ت معينات التدريس

معينات التدريس

م ت التدريس

المحاسبة

م ت المحاسبون

البحث العلمي

م ت   الاختراعات العلمية

العنف

م ت   ضحايا العنف

تحليل البيانات

م ت للبيانات

التدريس

م ت   للطلاب

وتوضيح المثال التالي (المأخوذ من مكنز الفيصل شبكة العلاقات الخاصة بأحد الواصفات .

الإحرام

س ل   مناسك الإحرام

م ض   سنن الإحرام

محظورات الإحرام

م ع   أركان الحج

أركان العمرة

م ت   مواقيت الحج

٣ - عرض المصطلحات بالمكانز :

هناك العديد من الطرق التي تعرض بها المصطلحات في المكانز سواء في شكل ورقي أو في شكل الكتروني ، وعموماً فإنه يمكن تقسيم هذه الطرق إلى أربعة أنواع رئيسية هي :

(أ) العرض الهجائي الذي يُظهر بالنسبة لكل مصطلح التبصرات التوضيحية وعلاقات التكافؤ والعلاقات الهرمية والترابطية .

(ب) العروض الهرمية التي تُولد من العرض الهجائي.

(ج) العروض النسقية أو المنهجية والهرمية التي تظهر البناء الكلي للمكنز وكل مستويات الهرمية .

(د) عروض الرسومات أو العروض البيانية بأنواعها المختلفة

وتشمل كل المكانز العرض الهجائي والذي قد يُصحب أو لا يصحب بالأشكال الأخرى من العروض .

وَعادة ما يشمل العرض الهجائي على المصطلحات

المفضلة والمصطلحات غير المفضلة في ترتيب هجائي واحد .

وتختلف كمية البيانات المرتبطة بالمصطلح حسب طبيعته وعلاقاته بالمصطلحات الأخرى ، كما تختلف نوعية البيانات من مكنز لآخر ، وهناك أيضاً بعض الاختلافات فيما يتعلق بترتيب البيانات وما يتعلق بالرموز الدالة على علاقات المصطلح .

فالرموز الشائعة هى :

المصطلح المفضل

ت و S N تبصرات توضيحية أو تعريفات

س ل U F إحالات للمصطلحات غير المفضلة

م ع B T إحالات للمصطلحات الأعرض

م ض N T إحالات للمصطلحات الأضيق

م ت R T إحالات للمصطلحات المرتبطة

وتشمل بعض المكانز على كشافات مستقلة يطلق عليها الكشافات البرميوتية أو كشافات التباديل Permuted Index

وقد يكون الكشاف من نمط الكلمات الدالة في السياق KWIC أو من نمط كشاف الكلمات الدالة خارج السياق KWOC .

وعموماً فإن مثل هذا النوع من الكشافات يعتمد على استخدام كل كلمة مهمة من كلمات المصطلح متعدد الكلمات ككلمة مدخل في الترتيب الهجائي .

ومن الطرق الجديدة ما اتبعه مكنز اليونسكو في طبعته الثانية Unesco Thesaurus حيث تم دمج القائمة الهجائية التي ترتب الواصفات واللاواصفات مباشرة تحت كلماتها الأولى مع القائمة التبادلية التي ترتب بالكلمات المهمة في الواصفات أو اللاوصفات المركبة (غير الكلمة الأولى في السياق) في ترتيب هجائي واحد وذلك تيسيراً على المستفيد وتوحيداً للاستخدام .

وفيما يتعلق بالعرض النسقي أو المنهجي فإن من الأشكال الجديدة في هذه الفئة ما قدمه مكنز اليونسكو Unesco Thesaurus في طبعته الثانية حيث أن العرض الهجائي يشكل القسم الرئيسي من المكنز وهو

يتضمن الهرميات متعددة المستوى ، B أما العرض المنهجي، وهو في وضع إضافي أو مساعد فإنه يطلق عليه المكانز المصغرة Micro Thesauri وتتضمن القائمة الهرمية بالمكانز المصغرة صفحة واحدة لكل مكنز مصغر على حدة ويندرج بدوره مع المكانز الأخرى تحت الحقل أو الميدان المعرفي الرئيسي ويتم التعرف عليه من خلال رقمه واسمه ، وترتب القائمة أولاً حسب الحقول المعرفية :

١ - التربية ٢ - العلوم ٣ - الثقافة إلخ

ومن ثم بتسلسل أرقام المكانز المصغرة ويندرج تحت المكنز المصغر كل واصفات المصطلحات الأعلى وتفريعاتها الأضيق المخصصة من الواصفات .

٤ - نشأة المكانز العربية وتطورها :

يبدو أن أول عمل صدر بالعربية هو قائمة المصطلحات العربية الصادرة عن مركز التنمية الصناعية للدول العربية بالقاهرة عام ١٩٧٤ ، وهذه القائمة تم تطويرها في عام ١٩٧٩ وصدرت بعنوان المكنز الشامل للمصطلحات في مجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية وهو في الأساس

تعريب لمكنز Macrothesaurus الصادر عن منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية التابعة للأمم المتحدة ، وتتابع بعد ذلك صدور المكانز العربية أحادية اللغة أو متعددة اللغات ، وعلى حد علم الباحث فقد وصل عدد المكانز العربية إلى نحو عشرين مكنزاً حتى أواخر التسعينات من القرن العشرين .

ونسجل فيما يلي بعض الملاحظات العامة على المكانز العربية .

(أ) رغم عدم وجود حصر دقيق بالمكانز الصادرة بالعربية إلا أن العدد (حوالي ٢٠) قليل بصفة عامة إذا أخذنا في الاعتبار ما صدر من المكانز في اللغات الأخرى وخاصة الإنجليزية وإذا ما أخذنا في الاعتبار كذلك المجالات الموضوعية العديدة التي تحتاج إلى مكانز متخصصة .

(ب) تغطى المكانز الصادرة بالعربية المجالات الموضوعية التالية :

التنمية الاقتصادية والاجتماعية

التربية

المكتبات والمعلومات

العلوم الإسلامية

السكان

العمل

البترول

الطفولة

الزراعة

وهكذا فالمجالات محدودة وتنتمي معظم المكانز إلى قطاع العلوم الاجتماعية والإنسانيات ، أما المكانز العامة أو شبه العامة فهي ثلاث :

مكنز الجامعة ومكنز اليونسكو والمكنز الموسع .

(ج) تعتمد معظم المكانز العربية على الترجمة من مكانز بلغات أخرى غير العربية وخاصة الإنجليزية وبعضها يدرج المقابلات الأجنبية والبعض الآخر لا يدرجها ، ومن أبرز المكانز المترجمة :

❖ صدرت مؤخراً ترجمة عربية لقائمة رؤوس الموضوعات الطبية Medical Subject Headings .

مكنز اليونسكو

أما المكانز عربية النشأة فهي محددة للغاية وأبرزها مكنز الفيصل .

أهم المصادر

- أحمد بدر التكشيف والاستخلاص : دراسات في التحليل الموضوعي / أحمد بدر ، محمد فتحي عبد الهادي، ناريمات اسماعيل متولي - القاهرة : دار قباء ٢٠٠١ .

- محمد فتحي عبد الهادي ، المكانز كأدوات للتكشيف واسترجاع المعلومات - القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٨٩ .

(٨)

أساليب التنمية المهنية للعاملين في المكتبات

١ - بيئة العمل :

تتميز بيئة العمل في المكتبة في الوقت الحاضر بما يلي:

(أ) الاتجاه المتزايد نحو مصادر المعلومات الالكترونية .

(ب) الاتجاه نحو بيئة العمل الالكترونية .

(ج) تزايد دور المكتبة في خدمة الجهة التابعة لها بما يجعلها ركناً أساسياً في العمل لا يمكن الاستغناء عنه .

(د) الاتجاه نحو صغر حجم مباني المكتبات والعمل عن بعد Teleworking وتقديم الخدمات عن بعد .

(هـ) الاتجاه نحو المشاركة والمشابكة مع مرافق المعلومات الأخرى والإفادة منها على أساس تبادل المنافع .

٢ - أهداف التنمية المهنية :

تهدف التنمية المهنية إلى :

(أ) تحديث المعلومات والمحافظة علي مواكبة التطورات الحديثة أو استمرار الاتصال بما يجد من مستجدات .

(ب) تحسين الأداء في العمل .

(جـ) مسايرة المفاهيم والمعارف والمهارات الجديدة .

(د) تحقيق الذات .

(هـ) تنمية خبرات الابتكار والتطوير والتصميم لأنظمة جديدة .

وينبغي على المكتبة ن تقوم بالتنمية المهنية المستمرة لموظفيها وذلك لرفع كفاءة الخدمات التي تقدمها المكتبة لروادها ، ومن ناحية أخرى فإنه ينبغي على أخصائي المكتبة أن يسعى من جانبه نحو التنمية المهنية لمعارفه وخبراته ومهاراته .

٣ - أساليب التنمية المهنية :

هناك عدة أساليب للتنمية المهنية نتحدث عنها بإيجاز فيما يلي :

١ - تعريف الموظفين الجدد بأقسام وإدارات المكتبة :

ويقوم بهذه المهمة مديرة المكتبة أو نائبه أو رئيس القسم المسئول عن هذا الموظف الجديد وينبغي ألا يكون هذا التعريف سطحياً أو عابراً بل ينبغي أن يكون متعمقاً إلى

حد ما وبالتالي قد يستغرق هذا التعريف عدة أسابيع .

ويمكن الاعـتـمـاد في ذلك علي دليل العـمل بالمكتـبـة ، ويشـمل على تفاصيل جـميع العمليـات التي تؤدي بالمكتبة وبالتـالي فـإن مـثل هذا الدليل سيـوفر الكثيـر من الوقت الذي يمكن أن يقضيه أو يضيعه موظف مسئول في تعريف الموظف الجديد بتفاصيل العمل الذي سيوكل إليه .

٢ - اجتماعات الموظفين الدورية :

الاتصال والمناقشة بين موظفي المكتبة في الاجتماعات المهنيـة والرسـمـيـة أمـر ضـروري لنجـاح المكتبـة في أداء مهمتها ، وتشمل هذه الاجتماعات مستويات مختلفة ، فقد تكون بين مدير المكتبة ورؤساء الأقسـام الرئيسية لإحاطتهم بالقـضايا المطروحـة للبحث على لجنة المكتبات ولمناقشة القضـايا الخاصـة بإدارة المكتبـة والتنسيق بين خدمـاتها وأقسامها وقد تكون هذه الاجتماعات بين موظفي القسم نفسه حتى يعرفهم رئيس القسم بالقضايا التي نوقشت على المستـويات الأعلى .. وهكذا .. فضـلاً عن اللقـاءات الاجتماعية في المناسبات العلمية المختلفة .. وعلى كل حال

فإن هذه اللقاءات والاتصالات من شأنها الدفع المستمر للتطور المهني بالمكتبة .

٣ - التدريب أثناء الخدمة :

ويخص هذا التدريب الموظفين الجدد وعادة ما تقوم المكتبة بتعيين الموظف الجديد بأحد الأقسام ثم تتركه بهذا القسم ليعرف جميع تفاصيل العمليات فيه ولكن دون أن تعرفه بأوجه نشاط الأقسام الأخرى .. اللهم إلا إذا طلب هو النقل إلى قسم آخر .. والواقع أن الموظف الجديد في حاجة إلى التدريب على مختلف أعمال المكتبة ولو بطريقة عامة ، ويمكن أن يكون ذلك عن طريق لقاءات أو محاضرات أسبوعية بين رؤساء الأقسام والموظفين الجدد .

٤ - تدريب المراكز :

عادة ما تقدم مراكز التدريب البرامج التي تهدف إلى تطوير الأداء للعاملين في المكتبات وتلك التي تهدف إلى التدريب على النظم والتقنيات الجديدة في مجال المكتبات والمعلومات .

٥ - حضور المؤتمرات والندوات :

من الضروري أن تقوم المكتبة بتشجيع موظفيها على حضور الاجتماعات والمؤتمرات المهنية والإقليمية والدولية .. وهذه المؤتمرات هي إحدى الوسائل الهامة التي يتعرف فيها أمين المكتبة على التطورات المستحدثة في مجاله ، إذ عادة ما تتعرض المؤتمرات إلى مناقشة الموضوعات الجديدة التي تهم المكتبيين .

٦ - زيارة المكتبات الأخرى :

يجب تشجيع الموظفين على زيارة المكتبات الأخرى المشهورة بمجموعاتها أو تنظيمها وخدماتها سواء بداخل البلد أو خارجه .

٧ - الالتحاق بالدراسات العليا التخصصية وحضور مقررات دراسية متقدمة :

من المفيد بالنسبة للمكتبيين متابعة دراساتهم بالعمل مثلاً على الحصول على الدرجات الأعلى كالماجستير والدكتوراه .. ومن المفيد أيضاً حضور بعض المقررات الدراسية الجديدة التي تطرحها أقسام المكتبات والمعلومات عندما تسمح نظمها بذلك .

٨ - التعليم المفتوح :

من الممكن للموظف الذي فاتته فرصة الحصول على مؤهل تخصصي في مجال المكتبات والمعلومات أن يلتحق ببرامج التعليم المفتوح في مجال المكتبات والمعلومات تلك التي تطرحها بعض الجامعات .

٩ - التدريس والكتابة في مجال المكتبات والمعلومات :

إن تشجيع المكتبة أعضاءها للإسهام في الإنتاج الفكري لعلم المكتبات والمعلومات يعتبر واحداً من واجباتها لرفع كفاءة موظفيها المهنيين فضلاً عن أن المكتبة يمكن أن تشجع موظفيها على التخصص في مجالات معينة في علم المكتبات وتيسر لهم كل إمكانيات البحث والتجريب والنشر.

إن إتاحة الفرصة للأمناء المؤهلين تأهيلاً عالياً لتدريس علم المكتبات أو غيره من العلوم داخل أقسام علمية جامعية أمر مرغوب فيه ، ومن الملائم الموازنة بين الواجبات المكتبية وواجبات التدريس حتى لا تطغى أعباء التدريس على الخدمات المكتبية .. كما يجب تشجيع التأليف والترجمة بقوة في الموضوعات المتعلقة باهتمامات المكتبيين واحتياجات مهنة المكتبات .

ويجب أن تهيئ المكتبة ظروفاً ملائمة للعمل .. ولا يتأكد ذلك بتوفير المباني الملائمة بما يتطلبه ذلك من تكييف أو تهوية فحسب بل ، تهيئة الوقت الكافي للتأليف والكتابة المهنية والبحثية .

١٠ - التعليم عن بعد والانترنت :

إن برامج التعليم عن بعد هي التي يكون المدرب فيها في مكان آخر بعيد عن المتدربين ، ويتم التعلم بواسطة تقنية واحدة أو مجموعة من تقنيات المعلومات والاتصال ، وهي تهدف إلى توصيل المعلومات إلى المناطق البعيدة أو النائية داخل القطر أو حتى عبر القارات .

وتستخدم الانترنت في أغراض كثيرة إلا أنه يمكن استخدامها أيضاً كأداة رئيسية في تصميم برامج التدريب وطرحها حيث تقوم جهة ما بتنظيم دروس تدريبية موجهة عبر الانترنت ، يتم بث محتوياتها على موقع يتم الولوج إليه لمن يرغب .

أهم المصادر

- أحمد بدر . المكتبات الجامعية / أحمد بدر ، محمد فتحي عبد الهادي ، ط ٤ - القاهرة : دار غريب ٢٠٠١ .

- محمد فتحي عبد الهادي ، اتجاهات جديدة في المكتبات والمعلومات - القاهرة : مكتبة غريب ، ٢٠٠٢ .

(٩)

المكتبات العامة كمراكز معلومات مجتمعية

١ - تعريف :

هناك عدة تعريفات للمكتبات العامة ، منها أن المكتبة العامة هى المؤسسة المنشأة من قبل سلطة محلية ؛ لتقديم المواد والخدمات لكافة المقيمين في نطاق السلطة أو المنطقة .

ومن التعريفات الأخرى أنها : المكتبة التي تعتمد على التمويل العام من أجل الاستخدام العام والمنفعة العامة ، وتعمل المكتبة على الاستخدام للمواد في أشكالها المطبوعة والسمعية البصرية والإلكترونية ؛ من أجل جمع وحفظ وتنظيم واسترجاع وبث وتوصيل المعلومات والأفكار والإنتاج الإبداعي للعقل البشري .

وعموماً .. فالمكتبة العامة هى مؤسسة ثقافية تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع أفراد المجتمع في منطقة معينة ، وتساندها مخصصات مالية عامة أو خاصة

ويشير التعريف الأخير إلى أربعة مبادىء أساسية :

أ - أن المكتبة العامة تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع دون تمييز بسبب الجنس أو الدين أو اللون أو غير ذلك ، وهي تقدم خدماتها لجميع الأعمار : الأطفال والشباب والكبار والشيوخ ، وأيضاً لجميع المستويات الثقافية والتعليمية .

ب - أن المكتبة العامة تقدم خدماتها بالمجان بصفة عامة . بصرف النظر عن المخصصات المالية المساندة لها ومصادرها ، سواء عامة أو خاصة .

جـ - أن المكتبة العامة ترتبط بالبيئة التي توجد بها ، سواء أكانت محافظة أم مدينة بأكملها أم أحد أحيائها أم قرية أم نجع أم ما إلى ذلك ويقتضي هذا اقتناء أوعية المعلومات بكافة أشكالها في مختلف فروع المعرفة البشرية، وإن كان هذا لا ينفي ضرورة الاهتمام باحتياجات البيئة ، التي توجد بها المكتبة سواء أكانت زراعية أم صناعية ، إلخ.

د - أن المكتبة العامة هي المكان الذي يرتاده الفرد دون إجبار أو دون إكراه ، وإنما من تلقاء نفسه .

المكتبة العامة هى إذًا مكتبة الجميع ، وهي في الأساس خدمة من الخدمات العامة التي تقدمها الدول أو تقدمها بعض الهيئات أو المؤسسات من أجل النفع العام من الفكر البشري ، وهى المركز المحلي للمعلومات الذي يتيح كافة أنواع المعرفة والمعلومات للمستفدين منها .

٢ - أهداف المكتبات العامة :

تسعى المكتبة العامة إلى تحقيق عدد من الأهداف ، هى:

التثقيف ، الإعلام ، التعليم ، الترويح .

ويضاف إلى ما سبق أنه يمكن للمكتبات العامة القيام بدور في خدمة البحث العلمي واتخاذ القرار ، وتقديم المشورة في القضايا والمشروعات والمجالات التي تحظى باهتمام خاص في المجتمع المحلي ، فضلاً عن تجميع وثائق هذا المجتمع وتنظيمها وحفظها وتوثيقها .

وتحرص كثير من الدول في أنحاء العالم ، من خلال جمعيات المكتبات بها ، أو من خلال المجالس الوطنية للمكتبات والمعلومات ، على إصدار بيانات State ments تتعلق بأغراض أو أهداف المكتبات العامة بها ، مع تحديثها ومراجعتها على أساس منتظم ، سواء بالنسبة لبيان الأغراض أو لطرق تنفيذ هذه الأغراض أو الأهداف.

ويشير البيان الرسمي للمكتبة العامة الصادر عن اليونسكو Unesco Public Library Manifesto إلى ما يلي:

١ - خلق وتقوية عادات القراءة في الأطفال منذ المراحل المبكرة من السن .

٢ - دعم التعليم الفردي والذاتي فضلاً عن التعليم الرسمي على كافة المستويات .

٣ - تقديم فرص النمو الإبداعي الفردي .

٤ - تحفيز التخيل والإبداع لدى الأطفال والشباب .

٥ - تشجيع تعرف التراث الثقافي ، وتقدير الفنون ، والإنجازات والمستحدثات العلمية .

٦ - تقديم الوصول إلى التعبيرات الثقافية لكل فنون الأداء .

٧ - تشجيع الحوار ما بين الثقافات وتأييد التنوع الثقافي أو العرقي tradition .

٨ - دعم التراث الشفوي .

٩ - تأكيد وصول كل المواطنين لكافة أنواع المعلومات المجتمعية .

١٠ - تقديم خدمات معلومات كافية للمشروعات المحلية والجمعيات المحلية وجماعات الاهتمام المحلية .

١١ - تسهيل تنمية مهارات محو الأمية المعلوماتية والحاسوبية .

١٢ - الدعم والمساهمة في أنشطة وبرامج محو الأمية لكل جماعات الأعمار ، وأخذ زمام المبادرة في تلك الأنشطة عند الضرورة .

ومن نماذج بيانات الأهداف أو الأغراض على مستوى وطني ما يقدمه مكتب الفنون والمكتبات التابع لوزارة التراث القومي ببريطانيا Office of Arts and Libraries

حيث يذكر أن رسالة المكتبة العامة ، هي : «تمكين وتشجيع الأفراد أو جماعات الأفراد على نيل وصول غير متحيز للكتب والمعلومات والمعرفة وأعمال الخيال الإبداعي ؛ من أجل :

* تشجيع مشاركتهم النشطة في الأنشطة الثقافية والديموقراطية والاقتصادية .

* تمكينهم من المشاركة في التنمية التعليمية عن طريق البرامج الرسمية وغير الرسمية .

* مساعدتهم على الاستخدام الإيجابي لأوقات الفراغ .

* تشجيع القراءة ومحو الأمية كمهارات أساسية للإنهماك الفعال في هذه الأنشطة .

* تشجيع استخدام المعلومات وإدراك قيمتها .

وترى معظم البيانات الحديثة للأغراض أو الأهداف أن المكتبة العامة تساهم بصفة أساسية في الديموقراطية والمواطنة ، كما أنها تلعب دوراً حيوياً في محو الأمية والإنتاجية على المستوى الوطني ؛ إذ أن هناك عديداً من خطط محو الأمية الناجحة التي اعتمدت على المكتبات

العامة في الدول المتقدمة والنامية على السواء ، كما أن معلومات العمل Business Information وغيرها من الخدمات كان لها إسهامها الفعال في التنمية الاقتصادية على المستويين الوطني والمحلي ، وبالإضافة إلى هذا ، فإن المكتبات العامة تقدم الفرصة للتنمية الفردية أو الشخصية والمجتمعية والإنجاز achievement الفني والعلمي عن طريق حفظ وبث المواد للتعليم ، والتعلم مدى الحياة والبحث وقضاء وقت الفراغ والترويح .

والمكتبة العامة على هذا النحو هى مؤسسة ثقافية اجتماعية مكملة للمدرسة ولها دورها الأساسي في خدمة المجتمع ، الذي توجد فيه حتى يطلق عليها البعض مركز معلومات المجتمع ، فهي تساعد في إثراء المناهج الدراسية بالقراءة الحرة لردواها ، وهي تساند في جهود حملات محو الأمية ، وتسهم بدور في التعليم المستمر ، وتساعد في تربية الأطفال وتنشئتهم التنشئة الاجتماعية السليمة وتساعد في التكوين السياسي والثقافي للمواطنين ، وهي فضلاً عن هذا تعمل على إبراز التراث والقيم والعادات والتقاليد الخاصة بالمجتمع المحلي .

٣ - تحديث المكتبات العامة :

يجرى الآن على النطاق العلمي محاولات جادة لتحديث المكتبة العامة كي تلبي متطلبات مجتمع المعلومات ومجتمع القرن الحادي والعشرين ، ومن هذه المحاولات مشروع المجلس الأوروبي European Commission الخاص بالمكتبات العامة ومجتمع المعلومات في دول أوروبا .

إن الرؤية الأوروبية هي : مكتبة عامة محافظ على حداثتها Updated في كل مجتمع أوروبي بوصول لـ :

* السجل البشري المختزن في أي شكل للاختزان .
* مجموعة إعارة – مطبوعة ووسائط متعددة .
* شبكات ودعم فني للإبحار والبحث في الشبكات .
* فرص تدريب وتعلم مفتوح .
* مكان مادي يقدم إطاراً للإبداع المعرفي .
* وصول عن بعد لمختلف خدمات المعلومات .
* خدمات تسليم وثائق الكترونية .

إن المكتبات العامة المحلية التي تقدم هذه الخدمات ينبغي أن تكون جزءاً من شبكات مكتبات أوسع ، وينبغي أن تكون على تعاون وثيق مع مؤسسات الذاكرة الأخرى والمدارس والكليات ، وغيرها من المؤسسات المحلية ، التي تمثل جماعات المستفيدين الأساسية .

إن الاستراتيجية المطلوبة هى أن تقدم المكتبة وصولاً للمواد المطبوعة وبالإضافة إلى هذا ، ينبغي أن تقدم وصولاً للوسائط الجديدة بما في ذلك العتاد والبرمجيات والشبكات ، وينبغي أن تعلم المستفيدين منها استخدام هذه الوسائط الجديدة ، وعلى المدى الطويل فإن المكتبة العامة يجب أن تنتج وتنشر المعلومات ، ويجب أن تعطى وصولاً عن بعد لمختلف قواعد البيانات ، وتقدم خدمة تسليم وثائق إلكترونية .

وهناك ثلاث خطوات في هذه الاستراتيجية :

* الأولى : هى الخدمة المكتبية التقليدية مع الاستفادة القصوى من ميزات تكنولوجيا المعلومات في تأدية الوظائف .

* الثانية : هى أن تعلب المكتبة العامة دوراً جديداً ، كمركز تكنولوجيا معلومات محلي يقدم وصولاً للعتاد والبرمجيات والشبكات ، ويقدم دعماً في شكل تعليم أو إرشاد مبسط من أجل تحويل المكتبة إلى نقطة تعلم .

* الخطوة الثالثة : هى جعل المكتبة العامة منتجة وناشرة للمعلومات غير ناسية موقعها على الأنترنت ، ومبدئياً ، فإن ذلك نوعاً من المعلومات المجتمعية المعروض بالفعل في المكتبات العامة التقليدية ، ولكن ذلك يمكن تمثيله بمعلومات أكثر توجهاً لجماعات معلومات المهاجرين، معلومات عمل Business محلية، إلخ .

إن هذه الخطوات يمكن النظر إليها أيضاً كوظائف أو أدوار مختلفة للمكتبة العامة المحلية .

وهناك وجه استراتيجي آخر مهم يرتبط باختيار وجه الخدمة ، وعلى الرغم من أن هناك أوجه كثيرة موجودة ، إلا أن الاهتمام ينصب على أربعة أدوار أساسية هي :

- مركز ثقافي .
- مكتبة التعليم والتعلم .

- مركز معلومات عام .

- مركز اجتماعي جيد .

إن هذه الأدوار معروفة جيداً في بيئة المكتبة العامة التقليدية ، ولكنها تعزز هنا من أجل أن تشمل الاستخدام أو الانتفاع من تكنولوجيا المعلومات .

وعلى الجانب الآخر ، فإن هناك رؤية أمريكية لأدوار المكتبة العامة في علاقتها بالانترنت وبنية المعلومات الوطنية :

* مركز محو أمية شبكي - يقدم تدريباً وتعليماً للمجتمع يتعلق بكيفية استخدام الإنترنت والحصول على مصادر المعلومات الإلكترونية ..

* مركز معلومات إلكتروني كوني - يقدم عند الطلب خدمات معلومات إلكترونية لأعضاء المجتمع ، عن طريق منافذ مرتبطة بشبكة معلومات عالمية .

* اتصال بالمعلومات الحكومية - النقطة المفتاحية ، للوصول إلى المعلومات الإلكترونية المحلية والولاياتية والفيدرالية .

* مركز إلكتروني للتعليم مدى الحياة - المكتبة كفصل دراسي إلكتروني تمد المجتمع بنسبة من الفرص التعليمية .

* مركز وصول عام يحتوي على منافذ وصول عامة للمواطنين .

* منظم ومقدم معلومات مجتمعية - تربط المكتبة المحلية ، وتدير موارد المعلومات المحلية ، بالتعاون مع الحكومة المحلية والمؤسسات المحلية ... إلخ .

* مركز تنمية اقتصادية - تقدم المكتبة العامة معلومات عن الوظائف وتساعد المشروعات الصغيرة ، وتدعم أو تشجع المشاركة بين الخدمات المجتمعية والمحلية .

ومن المفيد الإشارة إلى أن الأدوار والوظائف والخدمات ممكنة كلها والتحدي بالنسبة لكل مكتبة محلية هو اختيار وتنظيم ما يعمل على تلبية احتياجات المعلومات المحلية .

إن المكتبة العامة هى على أي حال مسئولية السلطات المحلية والقومية، وينبغي دعمها عن طريق تشريع محدد ، ويجب تمويلها من قبل الحكومات القومية والمحلية ، ويجب أن تكون مكوناً أساسياً من أي استراتيجية طويلة المدى للثقافة وتقديم المعلومات ومحو الأمية والتعليم .

ولكي تحقق المكتبة العامة أهدافها وتؤدي الأدوار المنوطة بها فإن عليها أن تحصل على مصادر المعلومات الملائمة أياً كان شكلها؛ وأن تعمل على تنظيمها وإعداد أدوات الاسترجاع لها مستعينة بأحدث التقنيات المناسبة ، كما أن عليها أن تقدم مجموعة من الخدمات والأنشطة المتنوعة ، وأن تمد نطاقها ليشمل الدولة بأسرها ، وأن يكون لها برنامج فعال للعلاقات العامة ، وأن تشارك المراكز والمؤسسات الثقافية الأخرى في تقديم خدمة متكاملة للمجتمع .

أهم المصادر

المصدر الأساسي :

- محمد فتحي عبد الهادي . المكتبات العامة / محمد فتحي عبد الهادي ، نبيلة خليفة جمعه .- القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠١ - ص ١٧ - ٣٢ .

المصادر الإضافية :

١ - حشمت قاسم . المكتبة العامة في عالم متغير .- أحوال المعرفة .- ع ١٩ (يناير ٢٠٠١) .- ص ٤١ - ٤٤ .

2. Unesco Public Library Manifesto, 1995.

3. Public Libraries and the Information Society/by J. Thorhauge ... [et al].- European Commission, 1997.

4. Reinjention of the Public Library for the 21st Century / edited by William L. Whitesides .- Englewood, Colo.: Libraries Unlimited, 1998.

(١٠)

ملحوظة هامة

نحو تطوير مكتبات الأطفال

١ - البيئة التي تعمل فيها مكتبة الطفل :

يشهد العالم الآن تغيرات متلاحقة جعلت بعض الناس يطلق على هذا العصر الذي نعيشه « «عصر المعلومات»، وأن المجتمع الحالي هو «مجتمع المعلومات»، بما يشير إلى أن المرحلة الحالية من مراحل التطور هي مرحلة المجتمع ما بعد الصناعي ، الذي يدور في فلك المعلومات كأساس لتنظيم تدفق المعارف والخبرات، وبما يشير أيضاً إلى النمو الهائل في المعلومات المنتجة ، فضلاً عن التطورات المتلاحقة في تكنولوجيا المعلومات والحرص المتزايد على استثمار المعلومات، واعتبارها مورداً من الموارد المهمة [١].

ولهذا الأمر تأثيره بالقطع على كافة مؤسسات المعلومات بما فيها مكتبات الأطفال ، ولكن ما العوامل التي يمكن أن تؤثر تأثيراً مباشراً على مكتبات الأطفال ؟

إن هذه العوامل هى عوامل اجتماعية وثقافية من ناحية، وعوامل معلوماتية من ناحية أخرى .

(أ) تزايد عدد المواليد من الأطفال من سنة لأخرى ، بما يجعل قطاع الأطفال من قطاعات المجتمع ، التي لا يمكن إغفالها من حيث العدد على الأقل ، إذا من المعروف أن نسبة عدد الأطفال إلى مجموع عدد السكان في بعض البلاد نحو ٤٠ ٪ وذلك إذا افترضنا أن الحلقات العمرية للطفل تتوقف عند سن الخامسة عشرة [٢] .

(ب) تزايد الاهتمام بتربية الطفل وتعليمه منذ السنوات الأولي من حياته ، فلم يعد الأمر مقتصراً على أن يجلس الطفل في منزله إلى أن يدخل المدرسة الابتدائية ، كما الحال عليه في الماضي ، وإنما يذهب الطفل الآن بعد سنتين أو ثلاث سنوات من عمره إلى الحضانة ، ثم إلى الروضة قبل دخوله المدرسة الابتدائية .

(ج) على الرغم من العدد الكبير من الأطفال الذين يسلكون المسلك السابق ، إلا أنه يبقى عدد من

الأطفال خاصة في المناطق الريفية - دون تعليم على الإطلاق ، أو دون تعليم منتظم على الأقل ، إذ تصل نسبة الأمية بين أطفال الريف إلى نحو ٦٠ ٪ (٣) .

(د) إن الأطفال قد لا يلقون رعاية أسرية كاملة في ظل انشغال الآباء ونسبة غير قليلة من الأمهات في العمل خارج المنزل ، ومن ثمّ .. فإن الأطفال في أوقات فراغهم من الدراسة - إما أن يجلسوا في المنازل يشاهدون التليفزيون، أو يمارسون ألعاب الفيديو ، أو يزورون أصدقائهم ، أو يلعبون في الشوارع والنوادي ، أو يذهبون إلى المكتبات .

(هـ) تزايد تأثير التليفزيون وغيره من التكنولوجيات الحديثة ، مثل : الإنترنت على الأطفال ، فلعلنا جميعاً نعرف أن الأطفال يقضون ساعات طويلة أمام التليفزيون يشاهدون برامجهم وبرامج الكبار ، المفيد منها وغير المفيد ، والمناسب وغير المناسب ، ويضاف إلى هذا استغراق بعض الأطفال في ألعاب الفيديو والكمبيوتر .

(و) تزايد الاهتمام بالأطفال كقطاع مهم في المجتمع ، نلاحظ ذلك في مسابقات أدب الأطفال ، وإنشاء مؤسسات رعاية الأطفال ، فضلاً عن تنوع الأنشطة الموجهة للطفل .

ومن العوامل المعلوماتية

(أ) تزايد عدد كتب الأطفال من سنة لأخرى ، وتعدد أشكالها وتنوع محتوياتها الفكرية .

(ب) تعدد أوعية المعلومات الأخرى - غير الكتب - الموجهة للطفل ، مثل التسجيلات المرئية ، والتسجيلات الصوتية ، والوسائط الإلكترونية .

(ج) ارتفاع أسعار المواد الموجهة للطفل ، بما يجعل من الصعب على الأطفال اقتناء المواد التي يرغبون في استخدامها .

(د) اتجاه المكتبات ومراكز المعلومات المتزايد نحو النظم الآلية ، والتعاون والتنسيق والدخول في شبكات ، والتكامل في إطار النظام الوطني لمرافق ومؤسسات المعلومات ، الذي يضم المرافق والمؤسسات كافة

المعنية بالمعلومات إنتاجاً وجمعاً وتنظيماً وخدمة ومنها مكتبات الأطفال .

٢ - عناصر التطوير

من الضروري على ضوء العوامل السابق الإشارة إليها - العمل بكل وسيلة ممكنة على تطوير الخدمة المكتبية المقدمة للطفل ؛ لإتاحة الفرصة له من أجل اكتساب المعلومات التي يحتاجها ، وتوسيع آفاقه وتنمية فكرته عن العالم من حوله ، ومن أجل الترويح عن نفسه والاستمتاع بطفولته ؛ وأيضاً من أجل تكوين العادات والاتجاهات السليمة والطيبة (٤) .

ونشير فيما يلي إلى أهم عناصر التطوير :

(أ) العمل على تحديد أهداف الخدمة المكتبية بوضوح وبدقة

إن الهدف القائم على تقدم الكتاب المناسب للطفل المناسب لم يعد كافيا ، على الرغم من أنه ما يزال - دون شك - جزءًا من الصورة الكلية ، وعليه .. فإن أهداف خدمات المكتبات للأطفال ، ينبغي أن تتضمن الآن المفهوم

الكلي للمعلومات . وفضلاً عن هذا ، فمن الضروري التأكيد الآن على مساعدة الأطفال على أن يكتشفوا بأنفسهم تلك الأشياء التي يحتاجون إلى معرفتها ، والأكثر أهمية مساعدتهم على تكوين عادة الاستفسار أو السؤال ، ومقارنة الحقائق ، واستخدام المعلومات للتفكير قبل العمل أو الفعل . وسوف يساعدهم ذلك مستقبلياً في اتخاذ القرارات على نحو أفضل في كل أوجه الحياة والعمل . إن كل الوسائل والأدوات ، وكل أوعية المعلومات - إلكترونية أو مطبوعة - يجب أن تكون مألوفة لدى الأطفال ، وينبغي أن يقتنع الأطفال - من خلال الخبرة المكتبية - أن المعرفة المشتقة من المعلومات ، هى عنصر مهم في تشكيل كياناتهم الذاتية وحياتهم (٥) .

(ب) الإسراع بإدخال التكنولوجيات الحديثة في مكتبات الأطفال

على الرغم من أن مكتبات الأطفال كانت أسرع من غيرها من أنواع المكتبات في الاستفادة من المواد غير الكتب، مثل : الشرائح الفيلمية والأفلام وما إلى ذلك في برامجها .. إلا أنه من الضروري الآن بذل مزيد من

الاهتمام نحو الحصول على المواد والوسائل والأدوات التكنولوجية الحديثة المناسبة للأطفال ، حتى يتعوَّد عليها الأطفال من ناحية ، وحتى يستفيدوا من إمكاناتها الهائلة من ناحية أخرى .

إن توافر أجهزة مثل التليفزيون والفيديو والمسجل الصوتي بالمكتبة يمكنَّ من تقديم خدمات عديدة محببة إلى الأطفال ، ومشجعة لهم على الذهاب إلى المكتبة ، إذ أن البرامج التعليمية وغيرها من برامج الأطفال المتنوعة بالتليفزيون يمكن مشاهدتها بالمكتبة ، كما أن شرائط الفيديو التعليمية والقصص والحكايات والمعلومات المسجلة على أشرطة فيديو يمكن مشاهدتها بالمكتبة ، بل ويمكن استعارتها لمشاهدتها خارج المكتبة أيضاً ، والفائدة هنا أن كل ذلك يتم تحت إشراف أخصائي المكتبة فهو يختار المناسب ويوجه ويناقش الأطفال فيما شاهدوه أو استمعوا إليه .

ولم يعد الأمر يقتصر على الوسائل والمواد السمعية والبصرية، بل أصبح من الضروري الان تزويد مكتبات الأطفال بالحاسبات المصغرة باعتبارها من أهم أدوات التعلم والمعرفة في الحاضر والمستقبل ، ففي كندا تم

تقديم الحاسبات لأطفال ما قبل المدرسة في إحدى المكتبات العامة ، بهدف تحسين مهارات ما قبل القراءة للأطفال قبل دخولهم المدرسة وفي الولايات المتحدة أعطى الأطفال في إحدى المكتبات تعليمات مبسطة عن استخدام الحاسبات ، وكانت البرامج التعليمية وبرامج التسلية متاحة في أوقات محددة (٦) .. وفضلاً عن هذا من الممكن الاستفادة من قواعد البيانات المحسبة عن طريق البحث المباشر بالمكتبات المدرسية (٧) .

ولا يعني هذا التقليل من أهمية الكتاب المطبوع ، ولكن ما نود قوله : إن المستقبل القريب سوف يشهد تكاملاً بين الوسائل الإلكترونية وغيرها من الوسائل الجديدة، مع الكتب وغيرها من المواط المطبوعة في المكتبات العامة للأطفال .

(ج) أعداد المكتبة كمركز للأنشطة المتعددة

ارتبطت المكتبة في أذهان الكثيرين بأنها المكان الذي تُقرأ فيه الكتب أو تؤخذ منه لقراءتها بالمنزل ، والمكان الذي تحكي فيه القصص للأطفال ، وخاصة في مراحل الطفولة الأولى .. ولكن مكتبة اليوم يجب أن تكون أكثر من هذا .. إذ يجب أن

تكون مركزاً للعديد من الأنشطة المرتبطة بالكتاب وبغيره أيضاً .. فمن الممكن أن يقام بها عرض للدمي المتحركة ، وأن تكون مكاناً لعرض الأفلام السينمائية وشرائط الفيديو ، وأن تكون مكاناً للمعارض الخاصة بمناسبات معينة ، ويشارك فيها الأطفال بإسهاماتهم المتوعة ، وأن تكون مكاناً للاستماع إلى الموسيقى ، وكذلك لممارسة بعض الهوايات كالرسم وعمل القصاصات وملفات الصور ، ولعمل عروض مسرحية أو تمثيلية للأطفال ، والمكان الذي يلتقي فيه كاتب مشهور مع الطفل ؛ لمناقشته حول كتاب من كتبه ، والذي تعرض فيه برامج تليفزيونية خاصة تنتجها المكتبات المحلية للأطفال ، والذي تتطلق منه زيارات إلى معارض كتب الأطفال وغيرها ومن ثم .. فإذا كانت المكتبة المدرسية هى مركز مصادر التعلم، فإن المكتبة العامة للطفل هى مركز المعرفة والاستمتاع .

(د) مد الخدمة المكتبية للأطفال غير العادين

يجب ألا يقتصر نشاط المكتبة على من يقصدها من الأطفال الأسوياء والعاديين فقط ، وإنما يجب على المكتبة أن تأخذ في حسابها فئات أخرى من الأطفال ، في حاجة ماسة جداً إلى خدماتها . ومن هذه الفئات : الأطفال

المرضى في المستشفيات ، والأطفال المقعدون في المنازل والأطفال في المناطق الريفية والمناطق الفقيرة والمناطق النائية ، وأطفال ما قبل المدرسة .

(هـ) الأخذ في الاعتبار أن مكتبات الأطفال ليست للصغار

لا جدال في أن مكتبة الطفل موجهة له بالدرجة الأولى، ولكن أخصائي المكتبات قد يقابل أو يواجه الكبار وليس الصغار فحسب في المكتبة ، فهو يواجه الآباء والأمهات ، ويواجه المعلمين وأخصائي الرعاية الصحية وغيرهم .

وعلى الرغم من أن معظم الآباء والأمهات يهتم بأطفال ما قبل المدرسة عند اصطحابهم إلى المكتبة .. إلا أن هناك بعض من هؤلا يحضرون إلى المكتبة مع أطفالهم الكبار ويهتمون بقراءات أطفالهم ويتناقشون فيها مع أخصائي المكتبة .

وبالإضافة إلى الكبار الذين يستخدمون الخدمات والمواد في مكتبات الأطفال فيما يتعلق بأدوارهم كآباء وكمدرسين وكرعاة للأطفال .. فإن هناك عدداً من الكبار

الذي يستخدمون مصادر مكتبات الأطفال لأغراض لا تتصل بصورة مباشرة بطفل معين أو بمجموعة من الأطفال، وإنما تتصل بدراسات متعلقة بأدب الأطفال ورسوم كتبهم وما إلى ذلك [٨] .

(و) إنشاء برنامج فعال للدعوة إلى استخدام المكتبة

لا يكفي إنشاء المكتبات وتشغيلها على أفضل نحو ممكن، وإنما من الضروري الدعوة إلى استخدامها ، أو بلغة الاقتصاد تسويق خدماتها ويتطلب الأمر إذاً وضع برنامج فعال للعلاقات العامة ، يحبب الأطفال وذويهم للحضور إلى المكتبة، ويعمل على تنمية معرفة الجمهور بخدماتها . ومن وسائل الدعوة : توزيع نشرة إخبارية للمكتبة ، وتوزيع كتيب إعلامي عن المكتبة ، ونشر مقالات وإعداد أعمدة بالصحف ، وعمل برامج بالتليفزيون وبالراديو وإقامة معارض .... إلخ .

٣ - متطلبات التطوير

هناك بعض المتطلبات الأساسية اللازمة لإنجاح التطوير، منها :

(أ) الحاجة إلى معايير عربية موحدة لمكتبات الأطفال

يقصد بالمعايير - بصفة عامة - وسائل تقرير ما يجب أن يكون الشىء عليه والمعايير مهمة لأنها تحدد المواصفات الجيدة التي يجب أن تعمل في إطارها مكتبات الأطفال .

ويمكن أن يعهد بإعداد هذه المعايير إلى لجنة مختصة ، تأخذ في اعتبارها ظروف مكتبات الأطفال في البلاد العربية والعلاقات مع المؤسسات الأخرى ، فضلاً عن المعايير المنشأة بالفعل [٩] .

(ب) البحث عن موارد إضافية للتمويل

لا جدال في أن الميزانيات الكافية هى عصب تطوير مكتبات الأطفال ، ونود التنبيه إلى أن التمويل الحكومي - على أي مستوى من المستويات - هو الأساس ولكن الأمر يتطلب البحث عن موارد إضافية من «القطاع الخاص» لدعم النشاط الجاري للمكتبات . وليس من الضروري أن تكون تلك الموارد في شكل أموال وإنما من الممكن أن تقدم في أشكال أخرى ، مثل : الأثاث أو الكتب أو التجهيزات أو ما إلى ذلك . وتحكي باربارا رولوك مؤلفة كتاب «الخدمات المكتبية العامة للأطفال» [١٠] عن

نماذج مختلفة من المساعدات التي تتلقاها المكتبات ، ومنها سوق للكتاب ومعرض للصور يدعمه الناشرون في نيويورك يدر عائداً يوجه لخدمات الأطفال في مكتبة نيويورك العامة .

(ج) التنمية المهنية المستمرة لأخصائي مكتبات الأطفال

من الضروري تنمية مهارات وخبرات أخصائي المكتبات، وأتاحة فرص التعليم المستمر لهم ، حتى يمكنهم أن يديروا العمل والنشاط بكفاءة عالية وفاعلية .

(د) تنمية اهتمامات الآباء والآمهات وتوعيتهم بأهمية الدور الذي يمكن أن تلعبه المكتبة في حياة أطفالهم

إن الطفل لا يمكن أن يفكر في المكتبة كمؤسسة تلعب دوراً حيوياً ومؤثراً في حياته ما لم ينشأ في بيئة تساعده على ذلك . ومن هنا يقع على عاتق الآباء والأمهات الدور الأكبر في تشجيع الأبناء على الاستفادة من خدمات المكتبات والمعلومات ، إلا أن الأمر يتطلب أن تبذل المكتبات نفسها كل جهود ممكنة من أجل حث الآباء والأمهات على دفع أبنائهم لاستخدام المكتبات .

(هـ) الإسهام بنجاح في خطط التعاون والشبكات

لا تستطيع مكتبة واحدة - مهما كانت ضخامة إمكاناتها - أن تؤدي الخدمات والأنشطة الفعالة كافة للأطفال ، ولذلك أصبح من الضروري التعاون والتنسيق مع المكتبات الأخرى ، سواء على مستوى المدينة أو المنطقة أو على نطاق الدولة . وعادة ما يكون التعاون بين مكتبات الأطفال العامة ومكتبات المدارس الابتدائية ، ومن أشكاله : تبادل وتوزيع قوائم القراءة الصيفية ، وترتيب زيارات الفصول الدراسية للمكتبة العامة ، وزيارات أخصائي المكتبة العامة للفصول الدراسية .

ومن الضروري بالنسبة لمكتبات الأطفال الدخول مع بعضها البعض في شبكات وفي مشروعات تعاونية بشأن التزويد والتجهيز للمواد ، وتقديم الخدمات المشتركة.

ويمكن لمكتبات الأطفال المشاركة في خدمات شبكات المكتبات والمعلومات على نطاق الدولة ، ومن ثم الاستفادة من قواعد البيانات المحسبة ، وتظلم التسليم التعاونية للمواد ، وشبكات الأفلام ، وبرامج الشراء والتنمية المهنية للموظفين .

ومن الضروري - فضلاً عن هذا التنسيق مع الهيئات الأخرى التي تخدم الطفل في المجتمع ، مثل : جمعيات الطفولة ، والأندية الثقافية والرياضية ، ودور الحضانة ، ودور رعاية الطفل .

المصادر

المصدر الأساسي :

- محمد فتحي عبد الهادي . المكتبة والطفل .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية ، ٢٠٠١ - ص ١٧٥-١٨٣ .

المصادر الإضافية :

١ - حشمت قاسم - أهمية تعصير النظم المكتبية .- المجلة العربية للثقافة .- س ١٢- ع ٢٣ (سبتمبر ١٩٩٢) - ص ١٢٨

٢ - لمعي المطيعي .- ثقافة طفل القرية : الواقع والمستقبل .- عالم الكتاب .- ع ٤٠ (أكتوبر ١٩٩٣).- ص ١٣

٣ - المصدر السابق ص ١٣

٤ - مكتبات الأطفال / محمد فتحي عبد الهادي ... [وإلـــخ] .- القاهـــرة : مكتبـــة غـــريب ١٩٨٨ .- ص ١٧ ، ١٨

5. Rollock, Barbara T. Public Library services for children.-Hamden, Conn.: Library Professional Publications, 1988.-p.61.
6. Ibid.p. 93.
7. Epler, Doris M. Online searching goes to school.-Phoenix, Ariz.: Oryx Press. 1989.
8. Rollock, Barbara t. Public Library services for children...
9. p. 116, 117. Ibid, p. 31-38.
10. Rollock, Barbara T. Public Library servces for children... p. 52

٠٢٥.٣٠٢٨٥ محمد فتحي عبدالهادي
محاضرات في برنامج استخدام الوسائل والتقنيات الحديثة في المكتبات والمعلومات / اعداد محمد فتحي عبدالهادي .ـ الدوحة : المجلس الوطني للثقافة والفنون والتراث ، ٢٠٠٣.
١٩٠ ص ؛ ٢١ سم .
رقم الإيداع بدار الكتب القطرية : ٧٧ / ٢٠٠٣
الرقم الدولي (ردمك) : ٥-٩٧-٢٠-٩٩٩٢١

رقم الايداع بدار الكتب القطرية
٧٧ / ٢٠٠٣م

مطابع الدوحة الحديثة المحدودة